|  |  |
| --- | --- |
| СХВАЛЕНО  Педагогічною радою  Ліцею №6 ім.І.Ревчука  Івано-Франківської   міської ради  (протокол № 1  від 31.08.2021р.) | ЗАТВЕРДЖУЮ  В.о.директора Ліцею №6 ім.І.Ревчука  Івано-Франківської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гринів Л.І.  (наказ №\_\_\_ від 31.08.2021р.) |

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**ЛІЦЕЮ № 6 ІМ.І.РЕВЧУКА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік** | 5-39 |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | 40-89 |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | 41-60 |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | 41 |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею | 42 |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | 43-60 |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | 43-48 |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | 48-52 |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | 52-53 |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | 53-54 |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | 54-55 |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | 55 |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | 55-56 |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | 57-58 |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | 58 |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 58 |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 59-60 |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | 60-79 |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | 60-63 |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | 64 |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | 64-65 |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | 65-71 |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | 65-66 |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | 66-67 |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | 67-68 |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | 68-70 |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | 70-71 |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | 71 |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | 71- |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | 71-73 |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею | 73 |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | 74 |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | 74-75 |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | 75 |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | 76-79 |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | 79-89 |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | 79-81 |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | 81 |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | 82 |
| 2.3.4. | Організація роботи бібліотеки ліцею як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 83-89 |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | 90-91 |
| 3.1. | Здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання кожного учня. Забезпечення відкритого, прозорого й зрозумілого оцінювання | 90 |
| 3.2. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | 91 |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | 92- |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи та атестації педагогічних працівників** | 92-97 |
| 4.1.1. | Організація методичної роботи закладу освіти | 92-95 |
| 4.1.2. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 96-97 |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | 97 |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | 98-105 |
| **4.4.** | **Військово-патріотичне виховання** | 105-108 |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | 109-120 |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | 109-120 |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішнього контролю | 121-122 |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | 123-124 |
| **5.2.** | **Тематика засідань педагогічних рад** | 124-125 |
| **5.3.** | **Наради при директорові ліцею** | 125-129 |
| **5.4.** | **Накази директора ліцею** | 129-131 |
| **5.5.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | 131-132 |
| **5.6.** | **Організація освітнього процесу на засадах людино центризму** | 132-134 |
| 5.6.1. | Розвиток громадського самоврядування | 132 |
| 5.6.2. | Взаємодія закладу з місцевою громадою | 133 |
| 5.6.3. | Робота органів учнівського самоврядування | 133 |
| 5.6.4. | Робота з батьківською громадськістю | 133-134 |
| **5.7.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | 134 |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота Ліцею № 6 ім.І.Ревчука Івано-Франківської міської ради у 2020/2021 навчальному році була спрямована на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2022 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової  освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних  і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти міста Івано-Франківська.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією методичної проблеми:«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцинтризму» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

**Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку мережі ліцею.

**Мережа ліцею (учнів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мережа ліцею | 2017-2018  н.р. | 2018-2019  н.р. | 2019-  2020 н.р. | 2020-  2021 н.р. |
| Кількість учнів на початок н. р. | 441 | 498 | 518 | 547 |
| Середня наповнюваність | 23,2 | 23,7 | 24,7 | 26,05 |
| Організація індивідуального навчання (патронаж) | 2 | 2 | 4 | 4 |
| Сімейне навчання | - | - | - | - |
| Інклюзивне навчання | 1 | 1 | 4 | 7 |

На початку 2020/2021 навчального року у ліцеї було відкрито 21 клас, із них 1-4-х – 9 класів, 5-9-х – 10 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська. У ліцеї вивчають дві іноземні мови: англійську та французьку. Станом на 05.09.2020р. кількість учнів становила 547 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 26,05 осіб.

Впродовж року із ліцею вибуло 8 учнів у зв’язку зі зміною місця проживання, прибуло 6 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила – 547 учнів.

**Стан працевлаштування випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з Департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради, вищими навчальними закладами міста І-ІІ рівнів акредитації. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

1. ліцей забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
2. під час освітнього процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
3. працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації;
4. згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-10 класів у 2020/2021 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в місті, області;
5. на годинах класного керівника учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:

* використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
* складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
* спілкуватися з роботодавцем,
* оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
* підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
* психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В ліцеї робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників.

**Працевлаштування випускників 9 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К-ть  випуск-ників  9-их класів | Продовжує  навчання для здобуття повної ЗСО | | В тому числі | | | | Курси, які не дають ЗСО | Не  навчаються | | Вибули за межі  України  інше | Інше  (померли, відомості відсутні ...) |
| 10 кл.  денної  школи | 10 кл.  вечірньої  школи | ПТНЗ | ВНЗ  І-ІІ р.а. |
| К-ть | % | Працюють | Не  працюють |
| **49** | **49** | **100** | **26** | **-** | **9** | **14** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Працевлаштування випускників 11 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К-ть  Випуск-ників   11-их  класів | Продовжує   навчання | | В тому числі | | | | Працю-ють | Не працю-ють і не навча-ються | Вибули за межі України | Інше (померли, відомості відсутні ...) |
| Курси | ПТУ | ВНЗ  І-ІІ ст. | ВНЗ  ІІІ-ІV ст. |
| К-ть | % |
| **25** | **23** | **92** | **-** | **4** | **5** | **14** | **2** | **-** | **-** | **-** |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у ліцеї працювало 55 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 2 заступники з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 4 асистенти учителів.

Якісний склад учителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Кваліфікаційна категорія** | **%** |
|  | Вища категорія | 28 |
|  | І категорія | 2 |
|  | ІІ категорія | 20 |
| 4. | Спеціаліст | 17 |
| 5. | «Учитель-методист» | 6 |
| 6. | «Старший учитель» | 15 |

У ліцеї упродовж 2020/2021 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію – 5 осіб;
* педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 11 осіб (Рачкинда О. В., Ткачів У. В., Костирко М. Р., Чупа Х. Т., Гавриш Х. І., Фуфалько І.М., Дибач Х.А., Медвідь Ю.В., Перепелко Л.В., Поштар Ю.О., Кузюк І.В.).

Таким чином, в ліцеї проводилась системна робота із забезпечення освітнього процесу кваліфікованими кадрами та соціального захисту учителів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2020/2021 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у ліцеї систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування ліцеїстів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* всі члени педагогічного колективу ліцею володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення приміщення ліцею, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в бібліотеці ліцею оформлені тематичні полички та папки: «О, мово, хто без тебе я», «Серце нації б’ється у слові”;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національно-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в ліцеї проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства.

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України «Про Національну програму інформатизації», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти», Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015),  від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності ліцею у 2020/2021 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googlclassroom», «Zoom», «Всеосвіта», «На урок» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення коронавірусної інфекції;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього менеджменту на основі використання сучасних інформаційних технології  в управлінській діяльності.

Головна металіцею в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій – надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

* + - створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними комунікаційними технологіями;
    - підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
    - інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
    - створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
    - підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
    - створення умов для активації ліцею у електронному ресурсі «ІСУО» .

Впродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації ліцею:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту ліцею;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів учителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* всі кабінети закладу під’єднані до глобальної мережі Інтернет;
* 2 кабінети обладнано мультимедійними комплексами з інтерактивними дошками, 15 – проекторами.

Таким чином, в ліцеї проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати недостатню кількість комп’ютерної техніки, зокрема, у закладі всього 14 комп’ютерів, 7 ноутбуків для 547 учнів.

Тому у 2021/2022 навчальному році слід забезпечити учнів та учителів електронною технікою в необхідній кількості.

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2020/2021навчальний рік**

У 2020/2021 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану та річного плану роботи ліцею.

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в травні 2021 року адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів та програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2020/2021 навчального року та результати різних видів контролю.

Навчальний план ліцею на 2020/2021 навчальний рік складено:

* **для 1-3-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової ліцею, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української ліцею від 21.03.2018 №268;
* **для 4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової ліцею, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
* **для 5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
* **для 10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408;

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:

* + - у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
    - обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
    - кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
    - варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2020/2021 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі ліцею від 14.06.2021 №239.

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети. В.о.директора ліцею та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями  й рекомендаціями. Фронтально було промоніторино якість освіти та стан викладання наступних предметів:

* ІІ семестр – музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, мистецтва, «Захист України».

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності ліцею.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану.

Упродовж 2020/2021 навчального року була активізована робота з організації

курсів за вибором*:*

* 1-8 класах – «Християнська етика»;
* 8-х класах – «Історія Івано-Франківська».

Курси за вибором викладалися за державними програмами з урахуванням регіонального компоненту.

У ліцеї проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої ліцею, а саме:

* діагностика створення профільних класів відповідно до анкетування учнів;
* проаналізовано результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за схильностями учнів до того чи іншого напрямку;
* проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-3-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3-х класів здійснювалось вербально, учнів 4-11-их класах – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсу за вибором «Християнська етика» оцінювались «зарах.».

У 2020/2021 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів ліцею з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

З високим рівнем навчальних досягнень закінчили рік 59 учнів 4-8-х та 10-х класів, зокрема 4-х класів – 8 учнів, 5-8-х класів – 49 учні, 10 класу – 2 учні. 5 учнів 9-го класу отримали свідоцтво з відзнакою. Золотою медаллю нагороджено Бойко Ірину, Голобина Владислава.

Вербально оцінювались 189 учнів 1-3 класів.

**Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2022року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновків лікарсько-консультативної комісії, заяв батьків, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) Фроляк О., учениці 7-Б класу, Гриньківа В., учня 9-А класу, Стеця Т., учня 11 класу, , Косаря Н. учня 11 класу.

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з учнями було видано накази «Про організацію індивідуального навчання», розроблено індивідуальні навчальні плани з урахуванням Державного стандарту базової і повної середньої освіти для учнів 5-11 класів.

Розклад занять був затверджений в.о.директором ліцею за погодженням з батьками учнів. Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразка.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з освітньої роботи Ткачук М.Г. поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання).

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров’я розглядались на нарадах при директорові.

**Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588),](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/588-2017-%D0%BF/paran2#n2)листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року №1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», листа МОН України від 31.08.2020 № 1/9-495 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», витягів з протоколів засідання психолого-медико-педагогічної консультації, заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2020/2021 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видано накази ліцею «Про організацію інклюзивного навчання».

Індивідуальний навчальний план для учнів складено у відповідності до Державних стандартів та Типових освітніх програм. Для кожного учня з особливими освітніми потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені учителі-предметники, які викладають у даних інклюзивних класах, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для кожної дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини.

Були затверджені адаптовані та модифіковані навчальні програми для реалізації інклюзивного навчання. Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами були затверджені в.о.директора ліцею, погоджені з батьками учнів. Облік навчальних занять здійснювався в класних журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття  проводилися педагогічними працівниками ліцею згідно навчального плану, облік занять здійснювався в окремих журналах.

Контроль за організацією інклюзивного навчання та роботою учителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступницею директора з освітньої роботи Ткачук М.Г. Контроль індивідуальних навчальних програм з предметів із відповідною їх модифікацією, перевірка та затвердження календарного планування, організація методичної роботи, щодо розвитку компетентностей педагогів інклюзивних класів, методичний супровід навчання учнів з ООП, аналіз результативності освітнього процесу та рівень навчальних досягнень учнів здійснювався також Ткачук М.Г.

Навчання учнів здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб учнів на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснювалось згідно Критеріїв оцінювання.

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові.

Упродовж 2020/2021 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

Учні з особливими освітніми потребами упродовж 2020/2021 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів шкільного, міського та обласного рівнів.

**Результати державної підсумкової атестації та ЗНО**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», наказу МОН України від 03.03.2021 р. №273 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2020/2021  навчальному році», листа Міністерства освіти і науки України №1/9-218 від 27.04.2021 року «Про організоване завершення 2020-2021 та реалізацію Закону України «Про внесення змін до Розділу ІІ «Прикінцеві та перехідні положення»  Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19)» (щодо окремих питань завершення 2020/2021 навчального року)» учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році. Учні 11-х класів також звільнені від ДПА, але результати ДПА у формі ЗНО вони могли зарахувати за бажанням. ЗНО в умовах карантинних обмежень було проведено з 21.05.2021 по 30.06.2021.

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів у ліцеї були проведені наступні заходи:

* оформлено стенд «ДПА/ЗНО – 2021»
* з педагогічними працівниками ліцею, з учнями та їх батьками було проведено у січні-червні 2021 року збори, наради, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти та науки про порядок закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.

У 2021/2022 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

**Методична робота**

В освітній діяльності та розвитку освітнього закладу педагогічний колектив ліцею керується Конституцією України, Законами  України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», «Про охорону дитинства»,  «Про попередження насильства в сім’ї», «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю», Концепцією громадянського виховання та освіти, указом президента України «Про національну стратегію розвитку освіти в Україні», керівних документів Міністерства освіти і науки України, інших чинних законодавчих та нормативних документів, Статутом освітнього закладу, перспективним та річним планами.

Методична робота – цілісна система заходів, які прискорюють формування педагогічного досвіду та спрямовані на всебічне підвищення професійної майстерності педагогів, на збагачення і розвиток творчого потенціалу колективу, на досягнення високих результатів навчання і виховання.

Педагоги у 2020-2021 н. р. реалізовували проблематику «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Ключовою формою методичної роботи з працівниками закладу були методичні об'єднання учителів-предметників, учителів початкових класів, класних керівників. Педагоги методичних об’єднань спрямовували роботу на розвиток професійної компетентності, сучасного стилю педагогічного мислення і готовності до професійного самовдосконалення. На засіданнях впроваджувалися такі форми роботи: наставництво, проведення майстер-класів, педагогічних майстерень, самоосвіта, вивчення, апробація та впровадження інноваційних педагогічних технологій, ефективного педагогічного досвіду; самоосвіта,відвідування відкритих уроків, практичні заняття з конструювання сучасного уроку у наставників; брали участь у навчальних майстер-класах, отримали індивідуальні консультації та практичну допомогу педагогів-майстрів і педагогів-спеціалістів, планували траєкторію саморозвитку. У своїй роботі вчителі впроваджували інноваційні технологіі, поєднували групові та індивідуальні форми роботи, підвищували науково – теоретичний рівень викладання навчальних предметів.

На методичних засіданнях учителів-предметників було опрацьовано:

* Закон України «Про загальну середню освіту» у новій редакції;
* Вимоги щодо оцінювання здобувачів освіти 3-4 класів НУШ;
* Статтю «Про академічну доброчесність»;
* Ефективні форми та методи під час дистанційного навчання;
* Інструкції щодо ведення класних журналів у початковій та старшій школах.
* Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
* Булінг – вічна проблема суспільства.
* Нову нормативну документацію у сфері науки та освіти.
* Інклюзивне навчання та виховання у закладі загальної середньої освіти.
* Розвиток життєстійкості: власної, учнівської, колективної.
* Розглядали сайт та канали для ефективного навчання в ліцеї.
* Ефективність проведення контрольних робіт дистанційно.
* Ознайомлювались з Положенням про санітарний регламент, затверджений наказом МОЗУ від 25.09.2020р. №2205.

Аналіз роботи свідчить, що учителі вдосконалювали професійну майстерність в пошуку до ефективних форм і методів навчання. Серед педагогів практикувались відкриті уроки та виховні заходи, виступи на педагогічних радах. Проведено методичні тижні «Майстер-клас від учителів, котрі атестуються», предметні Тижні, під час яких учителі ділились досвідом, новинками, майстерністю. Через пандемію коронавірусу показові уроки проводились дистанційно, педагоги ліцею добре оволоділи засобами дистанційного навчання, тому працювали через програми Viber, Zoom, Googleclassroom, Googlemeet, платформи «Всеосвіта», «Мій клас», «На урок». Учителі пропонували для закріплення навчального матеріалу переглянути відео уроки Всеукраїнської школи онлайн, підбирали цікаві добірки з інтернету, проводили конференції та бібліотечні уроки. У ліцеї добре організовано п'ять гілок МО: суспільно-гуманітарних дисциплін (головкиня - Гаврилів І. С.), природничо-математичного циклу (Зварич М. В.), художньо-естетичного (Семенів у. М.), МО іноземних мов (Дем'янчук Н. П.) та початкової освіти (Римик Л. М.).

Завдяки тісній співпраці членів методичного об'єднання учителів суспільно-гуманітарних дисциплін, здобувачі освіти на високому рівні засвоїли матеріал з української мови та літератури, про що свідчать результати ЗНО, брали участь у загальноміських онлайн заходах та флешмобах з української літератури, присвячених творчості видатних постатей Лесі Українці, Тарасу Шевченку, Василю Стефанику, Івану Франку. На базі ліцею проведено урочистості з нагоди Дня писемності, Дня рідної мови, здобувачами освіти створено відео ролики та презентації. Цікавими та змістовними були відео конференції з історії та правознавства. Однак, педагогам слід використовувати і виховну компетентність більше у вивченні історії та права (Сіщук О. П., Андрусів С. С., Ревчук В. М.), залучаючи учнів до різноманітних предметних конкурсів, проводячи виховні заходи. Майстерно проведено і предметний тиждень, приурочений Шевченківським дням. Тематика тижня дала можливість ліцеїстам пізнати поета як постать не тільки літературну, а й історичну… Дізнатись про зв'язок Тараса Шевченка з видатними постатями близького та далекого зарубіжжя. Кожен із учителів-словесників майстерно розкрив тематику та мету тижня під час показових уроків та заходів.

Впродовж 2020-2021 навчального року діяльність методичного об’єднання вчителів предметів художньо-естетичного циклу та фізичної культури була спрямована на реалізацію підвищення ефективності та результативності роботи педагогів щодо забезпечення формування та розвитку ключових, міжпредметних та предметних компетентностей учнів та розвитку їх індивідуальних здібностей і нахилів. Згідно з планом роботи ліцею у період з 22.03 по 26.03 21 року був проведений тематичний предметний тиждень художньо-естетичного циклу та фізичної культури. Свою педагогічну майстерність під час показових уроках показали учителька образотворчого мистецтва у 7-Б класі з темою уроку «Стиль – забаганка дизайнера, чи поклик душі», учителька музики у 3-Б класі з темою «Тварини у світі мистецтва», педагогиня Семенів У. М. у 5-А класі з темою уроку «Виготовлення 3Д листівки», продемонстрував пропагування здорового способу життя та роль у ньому фізичної культури учитель Кузьмін В. І. у 7-Б класі. Фахівцем з фізичної культури Ткачуком В.М. взято участь у міських змаганнях з предмета. Вихованці майстрині з музичного мистецтва Шиптур Т. В. постійно є призерами різноманітних конкурсів на рівні області та міста, а проведені заходи у ліцею свідчать про високий рівень професіоналізму учительки. Не відстають у кількості призових місць при участі у конкурсах з мистецтва: «Відлуння осені» Гринів Л.І, Семенів У.М., декоративно-ужиткове мистецтво «Загадкова сова» Семенів У.М., «Ми за тверезе життя» Тепінога М.Я., «Виготовлення писанок до Великодня» Тепінога М.Я, Семенів У.М.

Методична робота учителів природничо-математичного циклу проводилася та була спрямована на підвищення якості знань, практичної спрямованості навчання з метою успішної соціалізації учнів у суспільстві, розвиток пізнавальних та творчих здібностей кожного здобувача освіти та учителя. Педагоги МО експериментували та впроваджували нові ідеї, технології та методики під час дистанційного навчання, керувались принципами розвитку творчої особистості.

Щорічно в ліцеї проводиться тиждень природничо-математичних дисциплін, в якому беруть участь усі члени МО. Впродовж тижня мали місце показові уроки (дистанційно), які були змістовними і цікавими. Кожен з учителів-предметників зумів довести, що математична компетентність та цифрова грамотність є важливою ланкою у житті людини. Однак, учителям слід звернути увагу на участь у конкурсах з предметів природничо-математичного циклу, цього року не було жодного учасника.

Науково-методична робота вчителів іноземних мов була спрямована на підвищення ефективності освітнього процесу шляхом впровадження компетентісного підходу у здійсненні іншомовної освіти, впровадження у практику викладання предмета інноваційних технологій, педагогічного досвіду, Європейського мовного профілю.

Впродовж навчального року учителі зосереджувались на професійний ріст через участь у семінарах, вебінарах, удосконаленні самоосвіти. Аналізуючи роботу методичного об’єднання учителів іноземної мови можна зробити висновок про те, що спеціалісти добросовісно співпрацювали, обмінювались досвідом. Їх активна діяльність у роботі МО сприяла їх професійному росту.

З 15.03. по 20.03., відповідно до річного плану роботи учні ліцею взяли участь у заходах проведених в рамках Тижня іноземної мови, через пандемію - дистанційно. Учителями на високому професійному рівні проведено сім різноманітних заходів: онлайн урок у 3-Б класі на тему «Myfavouritefood», учитель Дем’янчук Н.П.; онлайн урок у 2-А класі на тему «Food», учитель Шкварчук А.В.; онлайн урок в 5-А класі на тему «Weather», учитель Чебелець Л.В. поетичний флешмоб до Днів Франкофонії, учитель Маланюк М.Я.; проєкт – презентація «Шлях до Олімпу» з учнями 7-Б класу, учитель Чимборан Р.Б. ;онлайн урок на тему «Myroom» 4-Б клас, учитель Кликайло М.І.; проєкт «Читаємо Шевченка французькою» з учнями 8-Б класу, учитель Грабовецька Р.П. Ліцеїсти мали змогу продемонструвати не тільки свій творчий потенціал, але й свій рівень знань з цього предмету. Тиждень іноземної мови продемонстрував учням, що вивчати іноземну мову можна з великим задоволенням.

Колектив учителів початкової освіти – творчий колектив, спрямовує свою діяльність на вдосконалення та систематичне впровадження інноваційних форм освітньої роботи зі здобувачами освіти. Це і допомогло, в певній мірі, добре організувати дистанційне навчання учнів. Педагоги-початківці швидко вловили усі тонкощі викладання у НУШ, майстерно впроваджують усі види компетентностей під час навчання та виховання учнів. Так, учителькою 1-Б класу Поліщук Л. П. проведено святковий квест «Прощання з Буквариком», веселим, пізнавальним та насиченим була піратська гра у 4-Б класі (Римик Л. М.). Більш традиційним, але теж не менш цікавим та насиченим, відбувалось святкування у 1-А класі (вчителька Томашевська О. Б.), у 1-В класі (учителька – Когут В. І.). Діти грались, граючись здобували знання, також важливою була участь батьків у святах. Щорічно початківці проводять Тижні початкової освіти, під час яких проводять цікаві заходи, вікторини, квести, пізнавальні показові уроки.

Підвищення педагогічної та фахової майстерності вчителя є головним засобом досягнення програмних цілей вивчення предмета. Самоосвітня робота педагогів була спрямована на вивчення, активізацію, формування та розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти в процесі викладання фахових дисциплін.

Педагоги ліцею брали участь у семінарах, вебінарах, курсах підвищення кваліфікації, конференціях.

Проведено заходи вчителями, котрі атестувались в цьому навчальному році. У 2020/2021 н. р. проатестовано 16 педагогічних працівників, з них - відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» - 4, «спеціаліст вищої категорії» - 1, «спеціаліст першої категорії» - 4, «спеціаліст другої категорії» - 6, встановлено 10 тарифний розряд керівниці гуртка Семенів У.М. Відповідність раніше присвоєного педагогічного звання «старший учитель» - 1, присвоєно педагогічне звання «старший учитель» - 4.

Упродовж року проводилися індивідуальні консультації для педагогів, засідання творчої групи, методичної палітри, членів журі олімпіади з образотворчого мистецтва, мистецьких конкурсів, тощо.

Пріоритетним завданням для кожного учителя є удосконалення проведення дистанційних уроків. Тому усі члени МО активно займаються самоосвітою та діляться власним досвідом.

На крайньому засіданні МО було перевірено строки проходження курсів підвищення кваліфікації на 2021 р.

Відповідно до навчального плану роботи ліцею за рахунок варіативної складової навчального плану було організовано факультативні заняття, курси за вибором. На заняттях ліцеїсти поглиблено опрацьовували навчальний матеріал з предметів, розвивали творчі здібності.

Забезпечено контроль та координаційну роботу з педагогічним колективом, щодо підтримки та розвитку обдарованих дітей.

План заходів щодо організації методичної роботи в ліцеї впродовж 2020- 2021 навчального року був виконаний повністю.

**Робота бібліотеки**

Невід’ємною складовою науково-освітянського та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. **Сучасна шкільна бібліотека** - інформаційно-ресурсний центр, що здійснює повноцінне інформаційне та методичне забезпечення освітнього процесу. Пріоритетними завданнями такого центру сьогодні є формування інформаційної культури особистості здобувачів освіти; зміцнення соціального партнерства школи в оновлюваному соціокультурному середовищі, підвищення фахової майстерності надавача освітніх послуг, інформаційне забезпечення освітнього процесу, створення комфортного бібліотечного середовища і реформування бібліотеки в таку, яка б відповідала вимогам сучасності.

Робота бібліотеки ведеться згідно річного плану та керується такими нормативними документами: [Державний стандарт початкової освіти](https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/pro-zatverdzhennya-derzhavnogo-standartu-pochatkovoyi-osviti), новий [Закон «Про освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)», Закон України «Про загальну середню освіту», Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР, наказ МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ», «Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу», Державна національна програма «Освіта» «Україна ХХІ століття», відповідні накази Департаменту освіти та науки Івано-Франківського міськвиконкому та інша нормативно-правова документація (<http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/about/law.php3>). Вона спрямована на виховання культури читання дітей, поповнення і збереження книжкових фондів; керівництво читанням; спиралася на вирішення завдань по інформаційному забезпеченню освітнього процесу та здійснювала інформаційно-бібліографічний супровід упровадження Державних стандартів освіти:

* здійснювала системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнню навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу;
* надавала інформаційну підтримку педагогічним працівникам у підвищенні методичної культури та педагогічної майстерності, допомогу в діяльності вчителів та школярів в освітніх проектах;
* формувала у здобувачів освіти навички незалежного користувача бібліотеки, навчала користуватися книгою й іншими носіями інформації, пошуку, відбору й критичній оцінці інформації;
* удосконалювала традиційні й освоєні нові бібліотечні технології. Забезпечувала можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів. Надавала методичні консультаційні допомоги педагогам, батькам;
* використовувала різні форми проведення масових заходів.

Науково-методична проблема, над якою працює бібліотека «Створення нових трендів у промоції дитячої книжки та читання».

Кількість відвідувань за 2020-2021 навчальний рік становить 4348 осіб

Книговидача склала –3435 примірників

До бібліотечного фонду надійшло:

* художньої літератури - 162примірникина суму 17002 грн. 90 коп.,
* навчальної літератури –1452 примірники на суму 89338 грн. 32 коп..

У 2020-2021 навчальному році шкільною бібліотекою було проведено:

* 117 презентацій та відеопрезентацій книжок;
* 23 книжкові виставки у читальній залі та соціальних мережах бібліотеки;
* 4 читацькі та літературні конкурси;
* 2 зустрічі з письменниками;
* 24 масових, онлайн бібліотечних заходи.

З 1 по 30 жовтня щорічно у бібліотеці ліцею проводиться Всеукраїнський Місячник шкільної бібліотеки. У 2020-2021 навчальному році у рамках Місячника «Шкільна бібліотека та екологічна просвіта учнів» проводились такі заходи:

|  |
| --- |
| 1. Презентація екологічного календаря на жовтень 2020 року у блозі бібліотеки та бібліотечних спільнотах Facebook |
| 1. Показ екологічного фільму «Лоракс». Бесіда «Ліси – легені планети» 2. Екологічна гра-подорож: «Подорож паперової книжечки» 3. Читацький марафон: «Екологія в казці». Презентація книг Бюро УГКЦ з питань екології. Екоказка К. Єгорушкіної «Арчі». Майстер-клас «Сортування пляшок» 4. Презентація відеоролика «5 екологічних проблем України». Ековікторина 5. Екологічний онлайн-марафон «Захисти свою Землю» 6. Сторітелінг «Блакитний скарб» за екоказкою І. Дзуль «Блакитний скарб» 7. Екологічний паркан 8. Смайл-опитування «Які екологічні проблеми України ви знаєте?» 9. Фотофлешмоб «BookLove» 10. День екологічної бібліотворчості. Онлайн майстер-клас із виготовлення книжкової закладки «Добро починається з тебе» 11. Book-арт-релакс «Малюю казку» за аудіо казкою Наталії Писаренко «Добре серце» 12. Міні-вистава «Казка оживає» за казкою Віталії Савченко «По той бік галявини» |

Проведення акції «Подаруй школі книгу» (благодійні проекти, ярмарки) поповнило фонд шкільної бібліотеки у 2019-2020 навчальному році на 238 книг на суму 25194 грн. 99 коп.

Так, для шкільних бібліотекарів м. Івано-Франківська було проведено 21 травня 2021 р. Ярмарок ідей та інновацій «Стильна бібліотека», під час якого проходили такі заходи:

1. Проморолик «Благодійний ярмарок 2019-2021 рр. Як це було».
2. Презентація творчості В. Савченко.
3. Буктрейлер на книгу В. Савченко «Сім’я чарівників» від Діанки читачки, книжкової блогерки, авторки ютубканалу, учениці ліцею № 6 ім. І. Ревчука.
4. Презентація ідеї бібліотечних майстер класів (виготовлення закладок до книг із доповненою реальністю).
5. Виступ «Промоція підліткової літератури: бібліотечні ідеї та інновації» (Качак Т.).
6. Презентація ідеї бібліотечних інноваційних онлайн-ігор (мотиваційна гра «Чому читати круто?»).
7. Виступ «Література для старших школярів. Презентація творчості С. Бензи».
8. Презентація ідеї бібліотечних віртуальних ігор (віртуальна подорож географічною картою «Країни відомих письменників»)
9. Виступ Метенько Юлії «Підліткове (не)читання. Особиста та бібліотечна мотивація».
10. Презентація ідеї бібліотечних мультимедійних ігор (мультимедійна гра «Літературні герої»).
11. Презентація ідеї бібліотечних лепбуків (лепбук «Сучасний читач: сьогодення та мрії»).
12. Презентація ідеї створення ментальних карт (ментальна карта «Відомий та невідомий Івано-Франківськ»).
13. Презентація ідеї бібліоквесту (бібліоквест «Пошук бібліотечних скарбів»).
14. Вручення шкільним бібліотекарям подарованих благодійниками книг.

Варто відзначити, що у ході підготовки до благодійної ярмарки було зібрано для усіх бібліотек міста понад 550 книг та понад 100 дитячих журналів.

Також у 2020 р. було взято участь та отримано перемогу з проектом «Місто, в якому читають» на суму 300 000 грн. у конкурсі проектів, ініційованих головою міста Р. Марцінківим для придбання сучасної художньої літератури для шкіл м. Івано-Франківська.

Бібліотека у 2020-2021 навчальному році працювала над створенням інформаційного банку знань, медіатеки. На 01. 09. 2021 р. він складається з фонду підручників та художньої літератури на паперових носіях та на електронних, а також медіапродукції:

* фонд художньої літератури (6448 книг);
* фонд навчальної літератури /підручників/ (9563 книг);
* тематичні папки з пізнавальними та ілюстративними матеріалами (31 назва);
* папки з методичними матеріалами з різних напрямків виховання (9 назв);
* фонд рекомендаційної бібліографії:

\*тематичні інформаційні списки літератури (28 назв);

\*вебліографічні списки літератури (6 назв);

- фонд на електронних носіях складається з медіапродукції:

\*фонду електронних презентацій та медіа проектів бібліотечних уроків, заходів бібліотекаря та вчителів школи (58 назв);

\*електронні навчальні посібники (8 назв);

\*електронні довідники, словники (3 назви);

\*аудіодиски «Книги вголос» (24 назви);

\*касети (2 назви).

Робота з книгою у 2020-2021 н. р. була пріоритетним напрямком роботи бібліотеки поряд з розвитком нових інформаційних технологій. Найефективнішими формами промоції літератури виявились:

- промоція книг у соціальних мережах;

- нетрадиційні книжкові виставки, зокрема буктрейлер, мотиваційний постер, флешбук, бібліошопінг, виставка-сюрприз, виставка-феєрверк, бібліокафе, бібліокешинг, електронна виставка, віртуальна виставка;

- зустрічі з письменниками та відомими особистостями рідного краю;

- майстер-класи;

- інноваційні бібліотечні заходи: QR-квест, презентація лепбуків, Book-арт-релакс, презентації відеовідгуків учнів на прочитані книги у читацькому блозі та у соціальних мережах, створення та презентація бібліотечного ютуб-каналу «Руйнівники стереотипів», презентації мультфільмів, створених учнями, презентації буктрейлерів, створених учнями, презентація рекламного ролика;

- інтерактивні форми читання сучасної дитячої та підліткової літератури: «читання на траві», «читання для реготання», «читацький батл», сторітелінг.

Ефективним напрямком просування сучасної літератури виявилось розміщення рейтингів кращих книг, лауреатів літературних премій у соціальних мережах та у блозі. Тому впродовж 2020-202 1 н. р. у фейсбук спільноті бібліотеки розміщувались реклами, анотації, списки найкращих книг для молодших школярів, підлітків та дорослих, а також відеовідгуки найактивніших читачів бібліотеки Метенько Юлії, Гошовської Діани, Андрійчак Вікторії та ін. Така робота давала швидку зворотню реакцію: підписники одразу запитували, чи є запропоновані книги в бібліотеці та потім приходили по них.

Безумовно, позитивний імідж бібліотеки створюють її відвідувачі, особливо якщо це відомі особистості рідного краю. Учням 3-А класу пощастило у 2020-2021 н. р. наживо поспілкуватись із прикарпатською казкаркою Віталією Савченко, а учням 8-11 класів у онлайн форматі із Оленою Рижко, авторкою багатьох підліткових книг.

Разом із найактивнішими читачами бібліотеки ми долучались до Всеукраїнських проектів та ініціатив щодо просування та підтримки дитячого читання, таких як «Читацька загальноміська онлайн-гра», присвячена Всесвітньому дню книги (7-11 класи), організована доктором філологічних наук Прикарпатського університету, керівником Центру дослідження дитячої літератури Західного регіону Тетяною Качак, під час якої Метенько Юлія здобула перемогу та виграла книгу для шкільної бібліотеки.

У 2020-2021 н. р. бібліотекою було продовжено роботу над заповненням ютуб-каналу «Руйнівники стереотипів» за адресою: <https://www.youtube.com/channel/UCO2Me5kZ7pPTEb95KuA26SQ?disable_polymer=true> та в бібліотечній спільноті «Бібліотека Івано-Франківської ЗШ І-ІІІ ст. № 6 ім. І. Ревчука» на сайті facebook за адресою www.facebook.com/groups/bibl6/, на яких висвітлювалися проведені бібліотечні заходи, новинки літератури, анонси заходів, онлайн-презентації, онлайн-огляди прочитаних книг, відгуки букблогерів, книгоманів ліцею.

Тому, у 2021-2022 н. р. робота бібліотеки буде спрямована на подальшу промоцію дитячого читання і книги, виховання інформаційної культури читачів, надання допомоги учасникам освітнього процесу у забезпеченні їхніх інформаційних потреб, поповнення бібліотечних фондів сучасною літературою та активним запровадженням нових трендів.

**Організація харчування учнів**

На виконання Законів України «Про освіту»,(ст.25), «Про загальну середню освіту»,(ст.22) «Про охорону дитинства», (ст.5), « Про державну допомогу сім’ям з дітьми»(52.,53), « Про соціальний статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» ( ст.20,30), «Про дитяче харчування», постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011р.№116 «Порядок надання послуг з харчування дітей у дошкільних,учнів у загальноосвітніх та професійно – технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладання податком на додану вартість» зі змінами, пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 19.06.2002р.№856 « Про організацію харчування окремих категорій учнів загальноосвітніх навчальних закладів», керуючись наказами Міністерства охорони здоров’я України і Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005р.№242/329 « Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», від 15.08.2006р.№ 620/563 « Щодо невідкладних заходів з організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів», наказу Міністерства економіки України від 01.08.2006р.№ 265 « Про затвердження Методичних рекомендацій з організації харчування учнів у загальноосвітніх навчальних закладах міста», постановою головного державного санітарного лікаря України №50 від 22.08.2020 року «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID – 19)», наказу Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради від 01.09.2020р. №381 «Про організацію харчування учнів 1-11 класів у закладах загальної середньої освіти Івано-Франківської міської ради у 2020-2021 навчальному році», наказ по ліцею « Про організацію харчування учнів та харчування дітей пільгової категорії» від 01.09.2020р. №137.

За результатами проведеного аналізу встановлено наступне:

- вартість харчування з 01.09.2019р. становила: сніданок - 15 гривень , обід – 20.00, з 01.01.2021р. сніданок: 20.00 гривень, обід – 25.00 гривень

- складено списки учнів пільгової категорії 1-11 класів;

- харчування учнів 1 – 11 класів здійснюється за кошти батьків, крім дітей пільгової категорії, а саме :

- дітей батьки яких є учасниками бойових дій в АТО/ООС;

- дітей із сімей , які отримують допомогу відповідно до Закону України « Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;

- дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- дітей-інвалідів;

- діти з особливими освітніми потребами;

- діти з багатодітних сімей;

- учнів, яким згідно із Законом України « Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» гарантується пільгове харчування.

- учні 1-4 класів із матеріально неспроможних сімей відповідно до заяви батьків відповідного подання керівника загальноосвітнього навчального закладу, наказу Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради

- вихованці ГПД звільнені від оплати на 100% та 50%.

В ліцеї складено та затверджено директором графік харчування учнів

1 – 11 класів та дітей пільгової категорії. Постачальником продуктів харчування і продовольчої сировини є приватний підприємець Коритан Л.М., з якою складено і подано до бухгалтерії договір на постачання продуктів харчування. Щомісяця протягом І семестру 2020-2021 н. р. подавалася інформація до централізованої бухгалтерії відділу освіти, а з початку ІІ навчального семестру до бухгалтерії ліцею щодо харчування дітей пільгової категорії (1-11 класів за рахунок коштів місцевого бюджету).

На початку навчального року був виданий наказ по ліцею « Про організацію харчування учнів та харчування дітей пільгової категорії» від 01.09.2020р. №137.

У ліцеї створено комісії громадського контролю з організації харчування, бракеражні комісії з контролю за якістю приготовлених страв, укладені циклограми контролю.Також питання харчування дітей розглядалося на нараді при директорі, класних батьківських зборах та загальношкільних батьківських зборах, Раді школи.Укладений режим харчування учнів. Учні 1-4 кл. харчуються згідно графіку і приходять в їдальню з учителем, а учні 5-11 класів – самі, поодинці.

У ліцеї охоплення гарячим харчуванням учнів 1-11 класів становить 100% (518 учнів).

За кошти міського бюджету харчувалися учні 1-11 кл.- 161 уч. – 100%,

- діти ЧАЕС – 2 уч.-100%

- діти з малозабезпечених сімей – 6 уч.-100%;

- діти , батьки яких в АТО – 22 уч. – 100%.

- діти-інваліди – 5 учнів,100%.

- діти сироти – 2 уч., -100%;

- дитина з особливими освітніми потребами – 7 уч. -100%;

- діти з багатодітних сімей – 104 уч. – 100%

- діти 1-4 класів із матеріально неспроможних сімей відповідно до заяви батьків відповідного подання керівника навчального закладу, наказу Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради – 4 уч. – 100%

- вихованці ГПД звільнені від оплати на 100% – 6 уч. – 100%

- вихованці ГПД звільнені від оплати на 50% – 3 уч. – 100%

У щоденниках класного керівника , у класних журналах 1-11 класів на сторінці «Виховні бесіди»,протоколах батьківських зборів простежується тематика бесід з питань безпечного і раціонального харчування. Психологом ліцею Т.Погайдак проводилися анкетування «Харчування у школі» серед учнів, педагогів, батьків.

В ліцеї розроблено комплексно – цільову програму організації і розвитку харчування учнів, заходи щодо покращення матеріально технічного забезпечення, виготовлено паспорт шкільної їдальні. Ведеться обов’язкова ділова документація щодо організації харчування. Щоп’ятниці в їдальні та на харчоблоці здійснюється генеральне прибирання з використанням дезінфікуючих засобів

**Аналіз виховної роботи**

Відповідно до річного плану роботи ліцею, завдання які ставились на 2020-2021 н.р. щодо організації виховної роботи, в основному виконані. Пріоритетом виховної роботи в ліцеї було спрямовано на військово-патріотичне та художньо-естетичне виховання учнівської молоді та виховання в них любові до праці, мистецтва, рідного краю.

Головна увага приділялась формуванню в учнів ціннісного ставлення до навколишньої дійсності, поваги, шани та любові до Батьківщини, почуття патріотизму, активної за формою та моральної за змістом життєвої позиції. Над цим працювали класні керівники 1-11 класів, вчителі-предметники, бібліотекар Н.Стасюк, практичний психолог та соціальний педагог Т.Погайдак, педагог – організатор А.Шкварчук, заступник директора з виховної роботи А.Соболь.

В ліцеї були створені всі умови для розвитку творчих здібностей школярів, залучення їх до активного шкільного та громадського життя, позакласної роботи у формі очного та дистанційного навчання.

В ліцеї працювали такі гуртки: вокальні(керівники (Т.Шиптур,), гуртки спортивного спрямування: волейбол, тхеквондо, футбол (Х.Вишневська, Маковійчук В.В., В.Ткачук ), декоративно прикладного мистецтва: «Умілі ручки» (М.Тепінога) та «Юні дизайнери» (У.Семенів), радіотехнічне моделювання (Лутчин Р.В.), «Історичне краєзнавство» (Л.Гринів), а також гуртки військово-патріотичного спрямування (Галагуза Ю.М.).

Під керівництвом вчителя предмета «Захист України» та керівника гуртків Ю.Галагузи проводилась робота з військово-патріотичного виховання.

Впродовж 2020-2021 н.р. відбулися такі загальноліцейні заходи:

1. Святковий квест для першокласників «Зустрічай нас, ліцей!».
2. Урочисті заходи до Дня працівника освіти «Тобі, учителю».
3. Місячник шкільної бібліотеки.
4. Тиждень безпеки дорожнього руху.
5. Заходи до Тижня української мови та писемності «Наша мова калинова».
6. Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства».
7. Виховні години « Вогонь скорботи в серці на віки»(до вшанування жертв Голодомору).
8. Флеш-моб до Дня української хустки.
9. Відео-флеш-моб до Всеукраїнського тижня права.
10. Тиждень початкової школи.
11. Волонтерська акція «Новорічний смаколик для захисників».
12. Заходи до Новорічно-різдвяних свят.
13. Онлайн-марафон читання віршів до Дня Соборності України.
14. Вшанування Героїв Небесної Сотні та воїнів Афганської війни.
15. Зустріч із представниками ГО «Незборима Нація» на тему: «Роль і значення ОУН в становленні Української держави».
16. Заходи до дня народження Лесі Українки.
17. Шевченківські дні.
18. Тиждень Безпеки життєдіяльності.
19. Тематичні уроки присвячені Дню пам’яті Чорнобильської трагедії.
20. Екологічна акція до Всесвітнього дня Землі – висадка дерев біля ліцею.
21. Виставка робіт ліцеїстів «Великодній кошик».
22. Лекція для підлітків із статевого виховання «Здоров’я без сорому».
23. Урочиста лінійка приурочена Дню міста.
24. Просвітницький захід із пропаганди здорового способу життя «Урок тверезості».
25. Уроки із шкільними офіцерами поліції на тему девіантної поведінки.
26. Уроки із Міським центром зайнятості для старшокласників на тему профорієнтації.
27. Заходи до Дня цивільного захисту.
28. Відео-привітання до Дня матері.
29. Відео-ролики до Дня вишиванки.
30. Заходи до Дня рідної мови.
31. Свято для першокласників «Прощавай букварику».
32. Заходи на тему право виховної роботи та пропаганди здорового способу життя.
33. Урочиста лінійка з нагоди свята останнього дзвоника для випускних класів.
34. Урочисте вручення документів про базову середню освіту та загальну середню освіту.

Здобувачі освіти та вчителі впродовж року брали участь в різноманітних художньо-естетичних фестивалях, конкурсах та звітах і займали призові місця. А саме:

1. Міський конкурс солістів «Пісенний дивограй» серед вихованців закладів загальної середньої та позашкільної освіти – Яна Савчук, ІІІ місце – керівник Т.Шиптур.
2. Міський конкурс фольклорно-етнографічних колективів серед вихованців закладів загальної середньої та позашкільної освіти міста - вокальний ансамбль, І місце – керівник Т.Шиптур.
3. Міський конкурс гаївок «Котилася писаночка, співалася гаївочка» серед вихованців закладів загальної середньої та позашкільної освіти міста - вокальний ансамбль, ІІ місце – керівник Т.Шиптур.
4. Різдвяний родинний фестиваль «Мереживо колядок» - сестри Млиниські, ІІ місце – керівник Т.Шиптур.
5. Фестиваль-конкурс національно-патріотичної пісні «Героїв Україна пам’ятає» - Соломія Млиниська, І місце – керівник Т.Шиптур.
6. Міський конкурс творчих робіт та малюнків «Ми за тверезе життя», в номінації « Образотворче мистецтво» **-** призове місце, керівник – М.Тепінога.
7. Міський етап обласної історико-краєзнавчої акції «Історія освіти Івано-Франківщини» - учасники гуртка «Історичне краєзнавство», ІІІ місце – керівник Л.Гринів.
8. Конкурсі малюнків для здобувачів початкових класів «Школа моє безпечне середовище», «Охорона праці очима дітей» - Орлецька Іванна - вчитель Л.Поліщук.
9. Міський конкурс дитячих малюнків серед здобувачів освіти ЗЗСО «Осінні мотиви Франкового міста» - Анастасія Тузик – диплом ІІ ступеня (керівник М.Тепінога), Анжела Бойчук – диплом ІІІ ступеня (керівник У.Семенів).
10. Онлайн фестиваль-конкурс з образотворчого, декоративно-ужиткового та літературного мистецтва «Відлуння осені 2020» - Анатсасія Тузик, ІІ місце (керівник М.Тепінога), Соломія Мулик – ІІІ місце (керівник У.Семенів).
11. Загальноміська онлайн виставка-конкурсу з образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва «Стрітенська мозаїка-2021» - Гран-прі Ромушко Софія, керівник – М.Тепінога.
12. Міський конкурс з образотворчого мистецтва серед здобувачів освіти ЗЗСО та позашкільної освіти – Тузик Анастасія - диплом І ступеня, Гуменюк Софія – диплом І ступеня, Кушнірчук Анастасія – диплом ІІ ступеня (керівник М.Тепінога), Вовк Вероніка – диплом ІІ ступеня (керівник Л.Гринів).
13. Міський конкурс писанок.
14. Загальноміський проект Центру патріотичного виховання учнівської молоді ім. С.Бандери «Я – громадянин України».
15. Виготовлення крашанок для прикрашання центральної вулиці міста.
16. Міський конкурс логотипів закладів освіти.
17. Читання поезії Т.Шевченка французькою мовою – флеш-моб «Франко фонія».
18. Урочиста хода та святковий концерт з нагоди Дня захисту дітей та ін..

Класні керівники впродовж навчального року проводили різноманітні виховні години, прививаючи своїм учням любов до Батьківщини, рідного краю, природи, до народних звичаїв та традицій, любов до праці, до своїх ближніх.

Класні керівники спільно з соціальним педагогом та практичним психологом здійснювали постійний контроль щодо попередження правопорушень серед учнівської молоді. У межах правового виховання в школі працювала рада профілактики правопорушень. .

Класні керівники та весь педагогічний колектив докладають багато зусиль як під час очного так і на дистанційному навчанні за допомогою онлайн-платформ, щоб виховати справжніх громадян України, людей спроможних увійти у нове життя, здатних не пливти за течією, а йти обраним шляхом. Педагогічний колектив тісно співпрацює з батьківським колективом, з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра.

**Охорона праці та безпека життєдіяльності**

У ліцеї існує певна система роботи із попередження дитячого травматизму та пропаганди здорового способу життя. В коридорах оформлено стенди з попередження дитячого травматизму. Система профілактичної роботи з цих питань включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Основи здоров’я» та разом із класними керівниками. У 2020/2021 навчальному році було проведено наступні заходи:

* виховні години та тематичні бесіди із запобігання всіх видів дитячого травматизму;
* Тиждень знань з безпеки життєдіяльності;
* місячник «Увага! Діти на дорозі»;
* інструктажі з безпеки життєдіяльності під час карантину у зв’язку із поширенням короно вірусної інфекції (COVID-19);
* інструктажі з безпеки життєдіяльності під час екскурсій, поїздок тощо;
* батьківські збори, на яких розглядались питання щодо збереження здоров’я дітей;
* у бібліотеці ліцею оформлено тематичну постійно діючу виставку;
* у кабінетах фізики, хімії, інформатики, трудового навчання, спортивному залі оформлено куточки безпеки, ведуться журнали інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці;
* класними керівниками проведено бесіди з попередження дитячого травматизму на початку навчального року, перед осінніми, зимовими та весняними канікулами, перед закінченням навчального року;
* проведено заліки з безпеки користування газовими приладами та електроприладами, з правил безпечного поводження біля водоймах, біля мереж електропередач, з правил безпечного користування вибухонебезпечними предметами, з попередження випадків отруєння грибами та ягодами.

Спеціалістом з охорони праці Волошин М.М. ведеться журнал обліку всіх випадків дитячого травматизму учнів у ліцеї.

Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї у 2020-2021 н.р. знаходився під щоденним контролем адміністрації ліцею.

З метою організації роботи з охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу видано низку наказів, які стосуються попередження травматизму учнів та дорослих, протипожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, створення системи охорони праці у ліцеї. Розроблені посадові інструкції та інструкції з охорони праці для всіх працівників, видані працівникам під підпис. У наявності журнали реєстрації інструктажів, обліку дитячого та дорослого травматизму, пожеж тощо.

Відпрацьована програма вступного та первинного інструктажів з охорони праці для працівників та учнів ліцею.

На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих; у навчальних кабінетах ліцею оформлено куточки з безпеки життєдіяльності.

На нарадах при директорові періодично заслуховувались питання з охорони праці, дитячого та дорослого травматизму.

Питання з безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, у побуті й громадських місцях, на вулиці, під час карантину у зв’язку із поширенням короновірусної хвороби COVID-19 обговорювались з батьками.

Складовим здорового способу життя є правильне харчування. На батьківських зборах, на засіданнях загальношкільного батьківського комітету та засіданні педагогічної ради підіймалося питання організації харчування учнів, здійснювався контроль за станом харчоблоку.

У ліцеї працює медична сестра Коруняк Х.В.

Медичний працівник чітко дотримується графіка роботи, затвердженого головним лікарем дитячої міської поліклініки та погодженого в.о.директора ліцею. Вона здійснює щоденний контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми і персоналом в шкільній їдальні, за якістю продуктів харчування, наявністю супровідних документів на них, якістю приготування страв, організацією питного режиму водою гарантованої якості; згідно з діючими нормативними вимогами реєструє це в спеціальному журналі.

Адміністрація та працівники ліцею забезпечують безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, формують гігієнічні вміння та навички здорового способу життя учнів.

У ліцеї проводиться організаційна та практична робота щодо виконання вимог санітарного законодавства:

* проведено маркування та розподіл існуючих меблів згідно росту дітей; використовуються кольорові вертикальні лінійки для визначення учням необхідного розміру меблів згідно вимог; відстань від дошки до перших парт – 2,6 м, між рядами двомісних столів – 0,7 м, від зовнішньої і внутрішньої стіни до столів – 0,5м;
* забезпечено освітленість приміщень відповідно гігієнічним нормативам: природне – падає на робочі місця зліва, штучне – забезпечується за допомогою люмінесцентних ламп, які розміщені в 2 ряди паралельно до лінії вікон;
* відстані від стін та між рядами парт та столів відповідають нормам;
* обов’язковим є дотримання повітряно-теплового режиму;
* старі дерев’яні вікна у класних кімнатах замінюються на металопластикові, що сприяє підтриманню відповідного температурного режиму ;
* не допускається перебування в ліцеї хворих дітей;
* забезпечується дотримання дітьми та персоналом правил особистої гігієни;
* вживаються заходи щодо забезпечення дітей гарячим харчуванням, забезпечується виконання норм харчування;
* проводиться щоденне вологе прибирання приміщень з використанням миючих та дезінфекційних засобів;
* приміщення та території використовуються тільки за призначенням;
* організована робота щодо профілактики різних видів захворювань, профілактичних оглядів на коросту та гельмінтози.

Адміністрація ліцею забезпечує здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, відповідно до положень спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674, «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах».

Основними формами медико-педагогічного контролю в ліцеї є:

* + медико-педагогічні спостереження під час уроків з фізичного виховання, динамічної перерви, змагань та інших форм фізичного виховання;
  + диспансерний облік учнів, які за станом здоров’я займаються в підготовчій групі;
  + оцінка санітарно-гігієнічного стану місць проведення уроків та інших форм фізичного виховання;
  + медико-педагогічні консультації з питань фізичного виховання;
  + медичний супровід змагань, туристичних походів тощо;
  + профілактика шкільного, в тому числі спортивного, травматизму;
  + санітарно-просвітницька робота.

Медико-педагогічний контроль входить до обов’язкових функцій медичних і педагогічних працівників ліцею. Медико-педагогічне спостереження здійснюється згідно з кратністю проведення спеціалістами, визначеними в додатку 1 спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674 «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах».

Під час проведення уроку враховуються основні зовнішні ознаки втоми: колір шкіри обличчя, пітливість, характер дихання і рухів, міміка, увага і самопочуття учнів за схемою візуального визначення втоми учнів під час фізичного навантаження (додаток 2 спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 №518/674 «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах»).

За результатами медико-педагогічного спостереження у разі необхідності проводиться корекція планування процесу фізичного виховання та дозування фізичних навантажень учнів.

**Дотримання академічної доброчесності**

Відповідно до ст.42 Закону України «Про освіту» у ліцеї:

* створено «Положення про академічну доброчесність», погоджено з колективом та схвалено на засіданні педагогічної ради;
* створено Комісію з питань академічної доброчесності;
* здійснюється інформування учасників освітнього процесу щодо правил академічної доброчесності;
* затверджено порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності;
* на засіданнях педагогічної ради обговорюються механізм забезпечення академічної доброчесності у ліцеї;
* інформування здобувачів освіти, педагогічних працівників та батьків про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;
* проводяться семінари-практикуми із здобувачами освіти з питань інформаційної діяльності ЗЗСО, правильності написання науково-дослідницьких, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань.

Для забезпечення академічної доброчесності в ЗЗСО необхідно дотримуватися принципів демократизму, законності, верховенства права, соціальної справедливості, пріоритету прав і свобод людини і громадянина, рівноправності, гарантування прав і свобод, науковості, професіоналізму та компетентності, партнерства і взаємодопомоги, поваги та взаємної довіри, відкритості і прозорості.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Зусилля адміністрації спрямовані на створення атмосфери співробітництва, взаємодопомоги, розкутості, прояву ініціативи, творчого підходу, самостійності в роботі як учителів, так і учнів.

Адміністрація закладу в тісному контакті із профспілковим комітетом сприяють зростанню авторитету вчителя, престижності його предмета, покращання умов його роботи, матеріального стану, створюють і підтримують у педколективі вимогливість, творчий мікроклімат, атмосферу чуйності і доброзичливості, сприяють втіленню в життя шкільного колективу демократичних засад, дбають про перспективний розвиток школи, спрямований на сучасну спеціалізацію в майбутньому.

Робота закладу спрямована на реалізацію Стратегії розвитку ліцею. Вона визначає основні шляхи розвитку ліцею; скеровує педагогів до реалізації ціннісних пріоритетів особистості, задоволення освітніх потреб молоді, створення розвивального середовища, у якому б реалізувалася сучасна модель випускника, особистості, що володіє технологіями усного та письмового спілкування різними мовами, у тому числі й комп’ютерного програмування, включаючи спілкування через Інтернет.

Стратегія розвитку ліцею спрямована в площину цінностей особистісного розвитку, варіативності й відкритості освітньої системи закладу, зумовлює модернізацію чинників, які впливають на якість освітнього процесу, змісту освіти, форм і методів навчання й виховання, системи контролю й оцінювання, управлінських рішень, взаємовідповідальності всіх учасників освітнього процесу.

В 2020-2021 навчальному році складовими системи внутрішнього контролю були:

1. Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм згідно графіку.

2. Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, виховання і розвитку здібностей учнів в процесі навчання.

3. Контроль за веденням документації класних журналів, особових справ, зошитів учнів, календарно-тематичних і виховних планів.

4. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Контроль за якістю викладання здійснювався декількома шляхами:

1.Персональний контроль (бесіди, анкетування), відвідування уроків учителів ліцею. Адміністрацією вивчалася система роботи учителів, які проходили атестацію в 2020-2021 н. р.

2. Тематичний контроль. В ході перевірки вивчався рівень знань і умінь учнів на уроках.

З метою перевірки організації і підготовки учнів до засвоєння навчального матеріалу, виявлення потенційних можливостей колективу у грудні 2020 р. вивчались колективи 1-А, 1-Б, 1-В, 5-А та 5-Б класів. За результатами проведено педконсіліум.

В 2021-2022 н.р. адміністрації закладу необхідно здійснити персональний контроль роботи учителів, учні яких мають низький рівень навчальних досягнень з предметів.

**Робота практичного психолога та соціального педагога**

З метою оптимізації умов для формування особистості учнів психологічна служба спрямовувала свою діяльність на забезпечення індивідуального підходу до всіх учасників освітнього процесу на основі його психолого-педагогічного вивчення, яка сприяла їх гармонійному розвитку.

Робота соціальних педагогів спрямовувалась на соціально-правовий захист учнів, що проживають у сім’ях різних категорій соціальної вразливості. Для учнів пільгових категорій (діти з малозабезпечених сімей, сиріт, позбавлених батьківського піклування, діти, батьки яких воюють в зоні АТО, дітей з багатодітних сімей) організоване безоплатне харчування. Із даною категорією учнів проводились індивідуальні бесіди, консультування. Окрім того, виявляли труднощі в учнів, які перешкоджали їх ефективному навчанню та взаємодії у шкільному колективі; підтримували учнів, які опинились в складних життєвих обставинах та потребували додаткової уваги і соціально-психологічного супроводу; сприяли професійному самовизначенню старшокласників.

Діяльність психолога зосереджувалась на виявленні та створенні оптимальних соціально–психологічних умов для формування та розвитку особистості здобувачів освітив 1-11 класів.

*Діагностична робота.*

Із здобувачами освіти 1-х класів проведена діагностика пізнавальної активності та діагностикаадаптації до шкільного навчання (анкета для визначення шкільної мотивації (за Н.Г.Лускановою, «Малюнок сім’ї», тест П’єрона Рузера «Постав позначки» на концентрацію уваги, методика «Чого не вистачає на малюнках (за Нємовим Р.С.), проективна методика «Дерево» на дослідження шкільної мотивації і адаптації (Д.Лампена), загалом продіагностовано 69 дітей.

**За результатами діагностування 1-х класів було встановлено наступне:**

- більшість дітей мають високий рівень логічного мислення, зорової пам’яті, концентрації уваги;

- 2 школярі мають низький показник майже по усіх проведених методиках. Тому даних дітей було внесено до банку дітей «групи ризику», з ними запланована корекційно – розвивальна робота.

Був здійснений також контроль за адаптацією школярів 5-х класів до нових умов навчання: дослідження мікроклімату у класному колективі, діагностика рівню адаптації ( методика визначення особистісної адаптованості школярів А.В.Фурмана, І.В.Крук «Школа», анкета для визначення шкільної мотивації, методика незакінчених речень, діагностика вад особистісного розвитку (ДВОР), методика дослідження самооцінки (Дембо-Рубінштейн), експрес-інтерв’ю із класним керівником), загалом продіагностовано 53 дітей.

Під час діагностування, метою якого було встановлення адаптивних механізмів учнів при переході з початкової до середньої школи, було виявлено деяке зниження адаптації учнів до нових умов навчальної діяльності та шкільного життя. Причинами можуть бути невстигання дітей з окремих предметів, низька шкільна мотивація, не постійний виховний вплив з боку батьків, особливості нервової системи дітей. Даних дітей залучено до корекційно-відновлюючих занять та індивідуальної роботи.

*Консультативна робота*

Впродовж року проводилась консультативна робота з учнями, батьками, педагогами.

Кількість наданих консультацій :

*учням* – 21 (основні проблеми звернення: психологічний клімат учнівського колективу, міжособистісні конфлікти, гендерні взаємини, професійне самовизначення, підвищення самооцінки та впевненості у собі, відсутність мотивації до навчання, формування емоційно-вольової сфери, ціннісні орієнтації, самовизначення в житті,взаємини у сім’ї, профілактика порушень навчальної дисципліни, запобігання психологічного тиску серед однолітків та витіснення агресивної поведінки, );

*батькам* – 9 (вікові та індивідуальні особливості розвитку, проблеми самооцінки дитини, психологічний клімат учнівського колективу, міжособистісні конфлікти, взаємовідносини в системі «батьки-діти», формування позитивних рис характеру, профілактика порушень навчальної дисципліни);

*вчителям* – 11 (особливості взаємин у класному колективі, асоціальні прояви поведінки у дітей, особливості поведінки та неуспішності учнів, організація роботи з колективом, з окремими учнями, профілактика шкідливих звичок, залежностей та формування здорового способу життя,профілактика пропусків уроків без поважних причин).

*Просвітницька робота*

1. Виховна година правила і норми поведінки в школі (4-5 кл.)
2. Бесіди із дітьми про жорстокість та насильство.
3. Виховна година «Негативний вплив шкідливих звичок а здоров’я (6-8 кл.)
4. Бесіди з дітьми «групи ризику» про правопорушення, жорстокість, куріння (5-7 кл.)
5. Бесіда «Нікотинова залежність підлітків (7-8 кл.)
6. Бесіди про алкоголізм і куріння (10-11 кл.)
7. Година спілкування «Що таке кібербулінг і як йому протистояти» (5-6 кл.)
8. Тренінг «Ми проти насилля» (5-6 кл.)
9. Година спілкування: «Запобігання булінгу, сексуального насильства та сексуальної експлуатації дітей» (5 кл.)
10. Заходи в рамках «16 днів проти насильства.
11. Профорієнтаційне опитування щодо визначення вибору майбутньої професії (9-11 кл.)
12. Онлайн-зустріч «Люди і професії: обираємо майбутнє (9-11 кл.)
13. Перегляд відеоролику «Чи справді вейпінг шкідливий» (7 кл.)

Велике значення психологиня надавала психологічній готовності дітей до навчання. З цією метою проводить діагностичну роботу в класах, адаптаційні заняття, надавала консультації класним керівникам та батькам.

Пріоритетним напрямком роботи психологині була допомога у період ЗНО учням 11-х класів.

Пріоритетними у роботі психологічної служби із здобувачами освіти залишались теми: «Протидія булінгу в дитячому середовищі», «Робота в команді гарантує успіх», «Разом ми – сила», «Не ведись – прояви свою стійкість в Інтернеті».

Окрім того, працівники психологічної служби проводили консультування вчителів та батьків щодо важливості формування в учнів самостійності, відповідальності, організованості, які необхідні для навчання, а також індивідуальне та групове консультування батьків і вчителів для спільного пошуку впливів на дитину, з метою подолання труднощів у процесі адаптації.

Для учителів проведено ряд занять з теми «Професійна компетентність педагога», в ході яких зосереджувалась увага на нових підходах до освітнього процесу, компетентності вчителів, «Профілактика насилля в підлітковому середовищі», «Сім я без насилля – партнер школи у вихованні особистості».

**Превентивне виховання дітей та учнівської молоді**

На обліку у 2020-2021 н.р. учнів схильних до правопорушень не було. Однак є учні із сімей , які потрапили в складні життєві обставини.

Соціальним педагогом проводилася наступна робота:

* бесіди з учнями та їх батьками
* залучення до позаурочної роботи (гуртки, секції)
* робота з практичним психологом – з дозволу батьків
* контроль за відвідуванням учнями навчальних занять
* складено акти обстеження житлово-побутових умов
* у тих класах, де навчаються учні, схильні до правопорушень, класними керівниками у співпраці із соціально-психологічною службою ліцею проводяться виховні заходи (тренінги, екскурсії, ігри , диспути тощо).

Дієвою є співпраця закладу із представниками Ювенальної превенції відділу поліції.

З метою реалізації права дитини на вільне висловлювання своєї думки, отримання інформації із соціальних мереж, безпечного користування Інтернетом проведено бесіди серед учнів 8-11 класів щодо кібербулінгу та дорослого контенту.

Систематично ведеться облік категорійних дітей: 4 – ЧАЕС, 7 – діти з інвалідністю, 3 – діти-сироти, позбавлені батьківського піклування, 26 – АТО, 11 – із малозабезпечених сімей, 116 – діти із багатодітних сімей, 5 – на інклюзивній освіті, 4 – внутрішньо переміщені особи.

**Фінансово-господарська діяльність**

Планово-господарська діяльність ліцею у 2020/2021 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази ліцею, осучаснення інтер’єру приміщень ліцею. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування ліцею були:

* державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників ліцею.
* позабюджетні надходження.

В ліцеї постійно ведеться робота щодо створення безпечних умов для навчання, підключено кнопку тривоги.

Навчальні класи та кабінети ліцею забезпечені меблями в обсязі, який дає можливість в основному проводити освітній процес на належному рівні. З метою залучення додаткових бюджетних коштів для розвитку ліцею, а також формування у педагогічного колективу та батьківської громадськості громадянської позиції щодо участі у спільних справах на користь громади, був підготовлений проєкт «Сучасне обладнання-здорове харчування школярів Ліцею»6 ім.І.Ревчука», який взяв участь в конкурсі проєктів, реалізація якого відбувалась за рахунок коштів міської цільової програми «Партиципаторного бюджетування (бюджет участі) у м. Івано-Франківську». Дякуючи громадянській позиції окремих батьків, педагогам,мешканцям Івано-Франківської ОТГ ліцей став переможцем. Результатом проєкту є обладнання для їдальні ліцею. На реалізацію даного проекту ліцей отримав фінансування від міської ради в сумі 99 940 грн.

Адміністрація навчального закладу разом з трудовим колективом постійно працює над зміцненням та удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у належному стані.

**Завдання ліцею на 2021/2022 навчальний рік**

* створити безпечне навчальне середовище для усіх учасників освітнього процесу;
* забезпечити інформаційну підтримку освітнього процесу шляхом модернізації діяльності  бібліотеки та використання сучасних інформаційних технологій;
* забезпечити реалізацію дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької діяльності в освітньому процесі;
* забезпечити подальше вдосконалення системи роботи з обдарованими учнями;
* збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров’я дітей, формування їх особистості;
* розвиток пізнавальних здібностей і нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
* виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
* забезпечення комфортних і безпечних умов для навчання і праці усіх учасників освітнього процесу
* організація освітнього процесу на засадах дитиноцентризму;
* формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності;
* упровадження здоров’язбережувальних технологій в освітній процес ліцею;
* створення освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів дискримінації, булінгу та насильства;
* формування позитивного психологічного мікроклімату для всіх учасників освітнього процесу;
* соціалізація дітей з особливими освітніми потребами;
* розвиток у дітей естетичного сприйняття об’єктів і явищ довкілля, емоційно-цілісного ставлення до навколишнього, творчих здібностей засобами різних видів мистецької діяльності;
* здійснювати моніторинг діяльності освітнього закладу за різними напрямками його функціонування;
* сприяти діяльності учнівського та батьківського самоврядування в ліцеї, координувати взаємодію учасників освітнього процесу та представників громадськості щодо реалізації учнівських та батьківських ініціатив;
* зміцнювати матеріально-технічну базу ліцею.

**Р О З Д І Л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Адміністрація ліцею: в. о. директора ліцею Гринів Леся Іванівна, заступники директора ліцею з навчально-виховної роботи Ткачук Марія Григорівна та з виховної роботи – Соболь Анастасія Василівна, завідувач господарством - Глушко Назар Володимирович.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2021/2022 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2021 року і закінчується не пізніше 01 липня 2022 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану ліцею, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи ліцею – п’ятиденний. Ліцей працює в дві зміни. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням англійської ( з 1 класу) та французької(з 5 класу) мов.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронаж та сімейне навчання). У ліцеї організовано інклюзивне навчання.

**Циклограма дня:**

**Початок занять - 08.00**

**Кінець роботи - 18.50**

**Тривалість уроку:**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 класи** | **2 – 4 класи** | **5 – 11 класи** |
| **1 урок** | 08.00 – 08.35 | 08.00 – 08.40 | 08.00 – 08.45 |
| **2 урок** | 08.55 – 09.30 | 08.55 – 09.35 | 08.55 – 09.40 |
| **3 урок** | 09.55 – 10.30 | 09.55 – 10.35 | 09.55 – 10.40 |
| **4 урок** | 11.00 – 11.35 | 11.00 – 11.40 | 11.00 – 11.45 |
| **5 урок** | 12.05 – 12.40 | 12.05 – 12.45 | 12.05 – 12.50 |
| **6 урок** |  |  | 13.00 – 13.45 |
| **7 урок** |  |  | 13.55 – 14.40 |
| **8 урок** |  |  | 14.50 – 15.35 |
| **9 урок** |  |  | 15.55 – 16.40 |
| **10 урок** |  |  | 16.50 – 17.35 |
| **11 урок** |  |  | 17.45 – 18.30 |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** |  |  | 10.00 – 19.00 |

**2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**

**2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
|  | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Івано-Франківської обласної державної адміністрації, Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року. | Серпень  2021 | Гринів Л. І.  Ткачук М. Г. |  |
|  | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022 навчальний рік. | Впродовж 2021/2022 навчального року | Гринів Л. І.  Ткачук М. Г.  Соболь А. В. |  |
|  | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класів. | До 01.09.2021 | Гринів Л. І. |  |
|  | Затвердити мережу ліцею та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Гринів Л. І. |  |
|  | Скласти та здати статистичні звіти. | До 05.09.2021 | Ткачук М. Г.  Соболь А. В. |  |
|  | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Гринів Л. І. |  |
|  | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Гринів Л. І.  Ткачук М. Г. |  |
|  | Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Ткачук М. Г. |  |
|  | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану та гурткової роботи. | До 01.09.2021 | Соболь А. В. |  |
|  | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ здобувачів освіти по класах. | Впродовж 2021/2022 навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
|  | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ткачук М. Г.  Соболь А. В. |  |
|  | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ткачук М. Г.  Соболь А. В. |  |
|  | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 30 -31.08.2021 | Керівники МО |  |
|  | Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 27.08.2021 | Гринів Л. І.  Ткачук М. Г.  Соболь А. В.  Волошин М. М. |  |
|  | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022 навчальний рік. | До 30.08.2021 | Гринів Л. І.  Ткачук М. Г.  Соболь А. В.  Волошин М. М. |  |
|  | Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників | ІІІ – ІV т. серпня | Гринів Л. І.  Ткачук М. Г.  Соболь А. В. |  |
|  | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році. | До 01.09.2021 | Керівники МО |  |
|  | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2021 | Шкварчук А. В. |  |
|  | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
|  | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2021 | Сестра медична |  |
|  | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2021 року | Стасюк Н. М. |  |
|  | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Ткачук М. Г. |  |
|  | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Гринів Л. І. |  |
|  | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції НУШ ліцею | До 01.09.2021 | Стасюк Н. М. |  |

**2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження Департаменту освіти бюджетний запит ліцею на 2022 рік | До 01.08.2021 | Гринів Л. І.  Глушко Н. В. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2022 рік | Упродовж року | Гринів Л. І.  Глушко Н. В. |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Глушко Н. В. |  |
| 5 | Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди | Постійно | Глушко Н. В. |  |
| 6 | Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим | Постійно | Глушко Н. В. |  |
| 7 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Глушко Н. В, |  |
| 8 | Доукомплектувати ліцей необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Глушко Н.В. |  |

**2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки**

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
|  | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України «Про охорону праці»;   - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;  - Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України «Про загальну середню освіту» ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України «Про пожежну безпеку»;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз»;  - Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти;  - наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу» | серпень | Гринів Л. І.  Волошин М. М. |  |
|  | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Гринів Л. І. |  |
|  | «Про організацію чергування адміністрації, вчителів». | серпень | Гринів Л. І. Соболь А. В. |  |
|  | «Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році». | серпень | Гринів Л. І. |  |
|  | «Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2021/2022 навчальному році». | серпень | Гринів Л. І. |  |
|  | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Гринів Л. І.  Волошин М. М, |  |
|  | «Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році». | серпень | Гринів Л. І.  Глушко Н. В. |  |
|  | «Про організацію роботи з протипожежної безпеки в ліцеї у 2021/2022 навчальному році». | вересень | Гринів Л. І.  Глушко Н. В, |  |
|  | «Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам». | лютий | Гринів Л. І.  Глушко Н. В. |  |
|  | «Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею». | квітень | Гринів Л. І.  Медвідь Н. М. |  |
|  | «Про відзначення Тижня охорони праці в ліцеї». | квітень | Гринів Л. І.  Волошин М. М. |  |
|  | «Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2021/2022 навчальному році». | серпень  січень | Гринів Л. І.  Волошин М. М. |  |
|  | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
|  | Про затвердження правил трудового розпорядку в ліцеї у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Гринів Л. І. |  |
|  | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Гринів Л. І. |  |
|  | Про організацію роботи медичного кабінету ліцею. | вересень | Гринів Л. І. |  |
|  | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї в I семестрі 2021/2022 навчальному році. | листопад | Гринів Л. І. |  |
|  | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році. | грудень | Гринів Л. І.  Римик Л.М. |  |
|  | Про підсумки роботи в ліцеї з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік. | червень 2022 | Гринів Л. І. |  |
|  | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
|  | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | протягом року | Волошин М. М. |  |
|  | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | двічі на рік | Волошин М. М. |  |
|  | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | у випадку травмування | Волошин М. М. |  |
|  | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Волошин М. М. |  |
|  | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 15.08. | Глушко Н. В. |  |
|  | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
|  | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Гринів Л. І. |  |
|  | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Медвідь Н. М. |  |
|  | **Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею** |  |  |  |
|  | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечити готовність всіх приміщень ліцею до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею. | до 01.09. | Глушко Н. В. |  |
|  | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Глушко Н. В. |  |
|  | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Глушко Н. В. |  |
|  | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Глушко Н. В. |  |
|  | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Глушко Н. В. |  |
|  | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Глушко Н. В. |  |
|  | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
|  | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею. | протягом року | Учителі |  |
|  | Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
|  | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
|  | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати вкінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Гринів Л. І. |  |
|  | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Глушко Н. В. |  |
|  | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
|  | Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею. | до 15.08. | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | впродовж року | Глушко Н. В. |  |
|  | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Глушко Н. В. |  |
|  | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею | впродовж року | Волошин М. М.  Гринів Л. І. |  |
|  | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | впродовж року | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | впродовж року | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Глушко Н. В. |  |
|  | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Глушко Н. В. |  |
|  | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
|  | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку. | до 25.08 | Гринів Л. І. |  |
|  | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Волошин М. М. |  |
|  | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Глушко Н. В. |  |
|  | Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею | згідно графіку | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | впродовж року | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати роботу щодо підготовки ліцею в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Глушко Н. В. |  |
|  | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | впродовж року | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Гринів Л. І. |  |
|  | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | впродовж року | Гринів Л. І. |  |
|  | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, матерям, котрі виховують дітей віком до 18 років за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 робочих календарних днів без урахування святкових та неробочих днів (Ст. 19 Закону України «Про відпустки»). | згідно графіку | Гринів Л. І. |  |
|  | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998р. | впродовж року | Гринів Л. І, |  |
|  | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | впродовж року | Гринів Л. І, |  |
|  | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | впродовж року | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Гринів Л. І. |  |
|  | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Волошин М. М. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
|  | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;  -Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України «Про загальну середню освіту»ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України «Про охорону дитинства»;  -Закон України «Про дорожній рух»;  -Закон України «Про пожежну безпеку»;  -Закон України «Про питну воду»;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз». | вересень | Соболь А. В. |  |
|  | Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти | вересень | Адміністрація ліцею |  |
|  | Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу» | вересень | Соболь А. В.  Волошин М. М, |  |
|  | Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України»;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти | вересень | Адміністрація ліцею,  Волошин М. М, |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
|  | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році». | серпень | Адміністрація  Волошин М. М. |  |
|  | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху». | серпень | Адміністрація  Волошин М. М. |  |
|  | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» (за необхідності). | серпень | Адміністрація  Волошин М. М. |  |
|  | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету «Захист України» та позакласних спортивно-масових заходів. | серпень | Адміністрація  Волошин М. М. |  |
|  | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул». | грудень | Адміністрація  Волошин М. М. |  |
|  | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності). | січень | Адміністрація  Волошин М. М. |  |
|  | Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності». | жовтень  березень | Адміністрація  Волошин М. М. |  |
|  | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх канікул 2021/2022 навчального року». | травень | Адміністрація  Волошин М. М. |  |
|  | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму». | травень | Адміністрація  Волошин М. М. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 1. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація  Медична сестра |  |
| 2. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація  Медична сестра |  |
| 3. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація  Медична сестра |  |
| 4. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог-організатор |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 1. | Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів. | серпень | Соболь А. В. |  |
| 2. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів. | впродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В.  Класні керівники |  |
| 3. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
| 4. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В. класні керівники |  |
| 5. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В. керівники гуртків |  |
| 6. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В, керівники груп |  |
| 7. | Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями «, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волошин М. М. |  |
| 8. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волошин М. М. |  |
| 9. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета «Захист України», навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2021 | Волошин М. М. |  |
| 10. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2021 | Волошин м. М. |  |
| 11. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2021 | Волошин М. М. |  |
| 12. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Соболь А. В. |  |
| 13. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Кл. керівники |  |
| 14. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В. |  |
| 15. | Забезпечити якісну організацію чергування у ліцеї адміністрації, вчителів, відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В. |  |
| 16. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волошин М. М. |  |
| 17. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волошин М. М. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В. |  |
|  | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2021 | Соболь А. В. |  |
|  | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В.  Пед.-орг. |  |
|  | Організувати роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Пед.-орг. |  |
|  | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Пед.-орг. |  |
|  | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху;  - правил протипожежної безпеки;  - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами;  - правил безпеки при користування газом;  - правил безпеки користування електроприладами;  - правил безпеки на воді;  - запобігання отруєнь. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В.  Кл.керівники |  |
|  | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2021 | Соболь А. В. |  |
|  | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2021 | Пед.-орг.  Кл.керівн. |  |
|  | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2021 | Пед.-орг.  Кл.керівники |  |
|  | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація,  Кл.керівники |  |
|  | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація,  Пед.-орг.  Волошин м. М. |  |
|  | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2021 | Адміністрація |  |
|  | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Волошин М. М.  Соболь А. В.  Педаг.-орг. |  |
|  | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Волошин М. М.  Соболь А. В.  Пед.-орг. |  |
|  | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею,  Волошин м. М. |  |
|  | Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки | 01.09.2021 | Волошин М. М. |  |
|  | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, меблями | До 01.09.2021 | Кл.керівники,  Зав.кабінетами |  |
|  | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2021 | Гринів Л. І. |  |
|  | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Кл. керівники |  |

**2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
|  | Удосконалити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Волошин М. М. |  |
|  | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Глушко Н. В. |  |
|  | Організувати роботу щодо забезпечення освітнього закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Волошин М. М..  Стасюк Н. М. |  |
|  | Забезпечити готовність всіх приміщень ліцею до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею | До 01.09.2021 | Глушко Н. В. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
|  | Проводити агітаційну роботу серед здобувачів освіти. | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
|  | Проводити зі здобувачами освіти бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
|  | Бесіда про поводження з вогнем в різних місцевостях. | вересень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
|  | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; користування гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
|  | Організовувати та проводити екскурсії для до музею пожежної частини | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
|  | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
|  | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
|  | Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної части міста | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |

**2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах. | До 28.08.2021 | Медична сестра |  |
|  | Підготовити медичний кабінет до роботи. | До 28.08.2021 | Медична сестра |  |
|  | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню ліцеїстів | До 28.08.2021 | Медична сестра |  |
|  | Організувати проведення медогляду ліцеїстів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медична сестра |  |
|  | Проводити профілактику травматизму серед ліцеїстів. | Постійно | Медична сестра  Класні керівники |  |
|  | Проводити амбулаторний прийом ліцеїстів. | Постійно | Медична сестра |  |
|  | Проводити контроль за фізичним вихованням ліцеїстів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Медична сестра |  |
|  | Провести обстеження ліцеїстів 1-4 класів на педикульоз. | 1 раз на рік згідно плану райСЕС | Медична сестра |  |
|  | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання ліцеїстів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Медична сестра |  |
|  | Проводити контроль за харчуванням ліцеїстів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Медична сестра |  |
|  | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами»,  -«Отруєння грибами, рослинами, ягодами»,  -«Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медична сестра |  |
|  | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для ліцеїста;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медична сестра |  |

**2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2021 | Соболь А.В. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні ліцею. | До 01.09.2021 | Соболь А.В. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 | Соболь А.В.. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичної сестри). | До 01.09.2021 | Соболь А.В. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій; * за батьківські кошти. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гринів Л.І. Коритан Л.В. Соболь А.В. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2021 | Соболь А.В. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Пед.-орг.. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту одразу після зарахування. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. |  |

**2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
|  | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
|  | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2021 | Глушко Н. В. |  |
|  | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Волошин М. М. |  |
|  | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 | Волошин М. М. |  |
|  | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В. |  |
|  | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
|  | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Глушко Н. В.  Волошин М. М. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
|  | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2022 | Адміністрація  ліцею |  |
|  | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
|  | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2022 | Галагуза Ю. М. |  |
|  | Доповісти директору ліцею, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2022 | Галагуза Ю. М. |  |
|  | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 | Кл.керівн.  Галагуза Ю. М. |  |
|  | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2022 | Кл.керівники  Волошин М. М.  Стасюк Н. М. |  |
|  | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 | Кл.керівн.  Галагуза Ю. М. |  |
|  | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2022 | Адміністрація ліцею  Галагуза Ю. М. |  |
|  | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2022 | Кл.керівники |  |
|  | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в ліцеї | Квітень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2022 | Адміністрація ліцею |  |

**3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників**

**3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|  | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеня (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
|  | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеня | жовтень | Практичний психолог |  |
|  | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеня (профільна школа) | грудень | Практичний психолог |  |
|  | Психологічні спостереження за станом адаптації здобувачів освіти 1 класу до навчання у ліцеї | січень | Практичний психолог |  |
|  | Вивчення стану підготовки учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеня | березень | Практичний психолог |  |
|  | Вивчення стану підготовки учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | квітень | Практичний психолог |  |
|  | Вивчення стану підготовки здобувачів освіти 11 класу до випуску з ліцею | квітень | Практичний психолог |  |

**2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|  | Робота Школи молодого вчителя   1. Закріплення за молодими фахівцями наставників 2. Надання методичної допомоги у складанні календарно-тематичних планів на навчальний рік | 30.08 | Ткачук М. Г.  Наставники |  |
|  | 1. Ознайомлення молодих педагогів з системою роботи в ліцеї (традиції ліцею, план роботи ліцею, права та обов’язки вчителя). 2. Анкетування молодих спеціалістів. 3. Закріплення наставників за молодими вчителями. 4. Практична робота: опанування навичок ведення документації ліцею.   Спільні заходи для вчителів першого, другого та третього року навчання:   * обговорення методичних рекомендацій щодо викладання предметів.   Робота між засіданнями:   1. Презентація молодих вчителів на святі Дня вчителя. 2. Дотримання посадової інструкції «Учитель». 3. Вивчення посадових обов'язків класного керівника. 4. Ознайомлення з програмою «Система роботи з обдарованими учнями» | Вересень  Жовтень | Ткачук М. Г.  Наставники |  |
|  | Тема – «Формування особистості вчителя – основа розвитку освіти».   1. Розгляд питання «Професійне становлення молодого вчителя». 2. Обговорення питання «Особливості роботи з обдарованими учнями».   Спільні заходи для вчителів першого, другого та третього року навчання:  - організація самостійної роботи учня.  Робота між засіданнями:   1. Опрацювання молодими вчителями літератури про інноваційні технології навчання. 2. Вивчення досвіду роботи вчителів-методистів. 3. Відвідування уроків наставників молодими вчителями. |  | Ткачук М. Г.  Наставники |  |
|  | Тема - «Ідеальний урок»   1. Проведення години мрії «Ідеальний урок». 2. Розгляд питання вибору раціональних методів викладання нового матеріалу.   Спільні заходи для вчителів першого, другого та третього року навчання:   * вивчення досвіду вчителів ліцею, які використовують в практиці роботи інноваційні технології навчання.   Робота між засіданнями:   1. Опрацювання фахової періодики. 2. Консультації заступників директора ліцею з питань проведення самоаналізу уроків. | ІІІ т.  грудня | Ткачук М. Г.  Наставники |  |
|  | Тема – «Урок з використанням ІКТ»  1. Доповідь на тему: «Використання ІКТ на уроках та в позаурочний час».  Спільні заходи для вчителів першого, другого та третього року навчання:  - створення тестів-розминок.  Робота між засіданнями:  1. Опрацювання молодими вчителями науково-методичної літератури з інноваційних технологій навчання та виховання.  2. Підготовка до дискусії на тему: «Інноваційні технології: пошуки, проблеми». | ІІІ т. січня | Ткачук М. Г.  Наставники |  |
|  | Тема – «Компетентість учня через компетентність вчителя»  1. Дискусія - питанню «Вміння застосувати знання на практиці».  2. Поєднання колективних та індивідуальних форм навчання на уроці.  Спільні заходи для вчителів першого, другого та третього року навчання:  - ділова гра: «Нестандартні уроки».  Робота між засіданнями:   1. Підготовка до круглого столу «Мої педагогічні знахідки». | ІІ т. березня | Наставник, молодий спеціаліст |  |
|  | 1. Відвідування уроків молодого спеціаліста вчителем-наставником з метою надання практичної допомоги 2. Тиждень: «Мої фахові досягнення»  * відкриті уроки * позакласні заходи * виставка методичних розробок молодих учителів * круглий стіл: «Я зуміла подолати…» | ІІІ т. квітня | Ткачук М. Г.  Наставники  Молоді спеціалісти |  |
|  | Круглий стіл:   1. Підведення підсумків роботи ШМВ. 2. Обмін досвідом. 3. Обговорення перспективного плану та розробка рекомендацій щодо роботи ШМВ на наступний навчальний рік. | ІІ т. травня | Ткачук М. Г.  Наставники  Молоді спеціалісти |  |

**2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

**2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
|  | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Довести до відома учнів ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
|  | Довести до відома батьків учнів ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Класні керівники. |  |
|  | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Пед.-орг. |  |
|  | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Пед.-орг. |  |
|  | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування педагогічних і технічних приміщеннях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. |  |
|  | Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.. |  |
|  | Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. |  |
|  | Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.. |  |
|  | Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.. |  |
|  | Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
|  | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т.С. |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 1. | Просвітницькі заходи до «Тижня толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства» (25 листопада-10 грудня) | Листопад-грудень 2021 | Погайдак Т.С. |  |
| 2. | Просвітницькі заходи для підлітків з питань формування ціннісних орієнтацій та соціальної компетентності; моделей поводження в кризових ситуаціях; формування впевненості та профілактики стресів  - «Що означає бути впевненим у собі»  - «Моя індивідуальність»  - «Психологічна рівновага та здоров’я»  - «Стресовий стан: що робити» бесіда | квітень | Погайдак Т.С. |  |
| 3. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | впродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники   * 1. ласів |  |
| 4. | Виступи на батьківських зборах, інформування з актуальних питань:  - Психологічні аспекти успішної адаптації першокласників до систематичного навчання в НУШ: практичні рекомендації батькам  - Шкільні труднощі: як з ними впоратися батькам першокласникам  - Формування правильних установок виховання дітей у сім′ї. Виховання ненасиллям. Практичні рекомендації батькам  - Психологічні аспекти успішної адаптації п’ятикласників до навчання в середній ланці школи: практичні рекомендації батькам  - Психологічні особливості підліткового віку: як знайти спільну мову з підлітком. Практичні рекомендації  - Батьки і діти: конфлікт чи взаєморозуміння  - Самореалізація та професійний вибір. Підготовка до іспитів, ЗНО. Практичні рекомендації  - Захист прав дітей  - Вплив засобів масової інформації на психіку дитини | впродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т.С. |  |
| 5. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2021 | Погайдак Т.С. Соболь А.В. |  |
| 6. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | впродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т.С. |  |
| 7. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2021 року,  квітень 2022року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 8. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | впродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т.С. |  |
| 9. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т.С. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 1. | Тренінгові заняття «Вчимося бути добрими людьми» , «Бажаю всім добра і миру» | листопад | Погайдак Т.С. |  |
| 2. | Година спілкування Правила безпечної роботи в інтернеті. Кібербулінг» | грудень | Погайдак Т.С. |  |
| 3. | Заняття з елементами тренінгу - «Все залишає свій слід», «Про жорстокість» | січень | Погайдак Т.С. |  |
| 4. | Тренінг «Конфлікт – мистецтво взаємодії» | квітень | Погайдак Т.С. |  |
| 5. | Розвивальне заняття «Усі ми різні – усі ми рівні» | травень |  |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 1. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
| 2. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
| 3. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
| 4. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 1. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація ліцею |  |
| 2. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

**2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Пед.-орг. |  |
|  | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Пед.-орг. |  |

**2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Засідання Ради профілактики  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. |  |
|  | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. |  |
|  | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз в місяць) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. |  |
|  | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Соболь А.В. |  |
|  | Відвідування родин з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання (за заптом) | Упрдовж року | Погайдк Т.С. Соболь А.В. Класні керівники |  |
|  | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2022  Жовтень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Класні керівники |  |
|  | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Пед.-орг. |  |
|  | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. |  |
|  | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. |  |
|  | Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Видати наказ по ліцеї «Про підсумки роботи ліцею щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Соболь А.В. |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Обстеження першокласників на етапі прийому до ліцею з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку. | Травень  Вересень | Погайдак Т.С |  |
|  | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до ліцею та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень | Погайдак Т.С |  |
|  | Обстеження першокласників на етапі адаптації в середовищі ліцею | Жовтень | Погайдак Т.С |  |
|  | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад | Погайдак Т.С |  |
|  | Вивчення особистісних особливостей здобувачів знань 5-х класів під час процесу адаптації: - методика І.В.Крук “Школа “ - тест шкільної тривожності (за модифікацією Т.Б.Партико) - методика Н.Г.Лусканової “Перший раз у п’ятий клас” - анкета «Моє ставлення до шкільних предметів» - методика Лампена “Дерево” - бесіди з педагогами та дітьми | Вересень  Грудень | Погайдак Т.С. |  |
|  | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Січень  Лютий | Погайдак Т.С. |  |
|  | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий | Погайдак Т.С. |  |
|  | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеня з метою надання рекомендації батькам, учителям з поліпшення пристосованості молодших ліцеїстів до нових умов навчання. | Листопад | Погайдак Т.С. |  |
|  | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад | Погайдак Т.С.. |  |
|  | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків.  Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртих речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин. | Грудень | Погайдак Т.С. |  |
|  | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С.. |  |
|  | Профорієнтація цчнів:   * групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в ліцеї.   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |

**2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Погайдак Т.С. |  |
|  | 3Проведення індивідуальних та групових корекційно-розвивальних занять для дітей, які виявили низький рівень адаптації до освітнього процесу (за потребою):  - розвиток комунікативних навичок  - профілактика асоціальної поведінки  - допомога в досягненні позитивних життєвих цілей тощо | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Надання допомоги у вирішенні конфліктних ситуацій (Відновні практики – медіація) | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Проведення індивідуальних та групових корекційно-розвивальних занять з метою подолання визначених проблем, труднощів, шкідливих звичок, негативних емоційних станів, подоланні різних форм девіантної поведінки у **дітей “групи ризику”**(при наявності) | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Проведення консультацій з дітьми, батьками, педагогами з метою забезпечення успішної адаптації дітей до освітнього процесу | Листопад | Погайдак Т.С. |  |
|  | Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий | Погайдак Т.С. |  |
|  | Проведення консультацій з наданням рекомендацій класним керівникам, вчителям, батькам щодо роботи та особливостей виховання дітейз негативними проявами поведінки, дітей «групи ризику», дітей, в складних життєвих обставинах тощо (за потребою)  Надання рекомендацій, консультацій педагогічним працівникам та батькам дітей з ООП щодо забезпечення успішної адаптації до освітнього процесу, створення сприятливих умов в освітньому закладі та сімейному середовищі (при наявності таких дітей у закладі)  Психологічна допомога та надання консультацій учням, педагогам, батькам постраждалим, переселеним, біженцям, родичам загиблих в АТО (при наявності таких дітей в закладі)  Надання посередницької допомоги у стосунках «батьки-учитель», «батьки-діти», «учитель-діти» (при потребі)  Консультування педагогів з питань удосконалення міжособистісних стосунків здобувачів освіти, покращення психологічного клімату класного колективу  Консультування педагогів з питань забезпечення наступності між початковою та середніми ланками навчання  Консультативно-просвітницька робота з питань профільного, **професійного та життєвого самовизначення** здобувачів освіти;  індивідуальні профконсультації з метою допомоги старшокласникам у здійсненні професійного вибору  Психологічні консультації з наданням рекомендацій молодим педагогам закладу освіти  (при потребі) | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Проводити індивідуальні консультації (за запитом) | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **Просвітницька робота з учнями:**  1Просвітницькі заходи до «Тижня толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства» (25 листопада-10 грудня)  - «Чи толерантна ти людина» анкетування  - «Толерантність в нашому житті» виставка плакатів  - «День посмішки і гарного настрою»  - «День відкритості та тактовності»  - «Толерантність до природи»  - «Толерантність у висловах»  2 Просвітницькі заходи до Всесвітнього дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими людьми  «Молодь за здоровий спосіб життя» (1 грудня)  «Снід: подумай про майбутнє – обери життя»  3. Просвітницькі заходи для підлітків з питань формування ціннісних орієнтацій та соціальної компетентності; моделей поводження в кризових ситуаціях; формування впевненості та профілактики стресів  - «Що означає бути впевненим у собі»  - «Моя індивідуальність»  - «Психологічна рівновага та здоров’я»  - «Стресовий стан: що робити» бесіда  4 Тренінгові заняття щодо психологічної підготовки учнів до ДПА, ЗНО (формування впевненості, профілактика стресів)  - «Психологічна підготовка до ЗНО»  - «Способи подолання стресу в період підготовки та здачі ДПА, ЗНО»  - «У гармонії із собою та оточенням  5 Просвітницькі заходи до Тижня психології  - «Дружба – найцінніший скарб»  - «Ми різні- ми вірні»  - «Хороший настрій починається з душі»  - «Пізнай себе – і ти пізнаєш світ»  - «Ми – за здоровий спосіб життя»  6 Проведення **профорієнтаційних заходів**:  - «Професія для людини чи людина для професії»  - заняття з формування у старшокласників навичок вирішення актуальних профорієнтаційних завдань  - «Твій вибір – твоє професійне майбутнє»  - «Ринок сучасних професій» | Листопад-грудень 2021  Квітень-травень 2022 | Погайдак Т.С. |  |
|  | **Просвітницька робота з батьками:**  **Практикум для батьків «**Мистецтво бути батьками**»**  1 Виступи на конференціях, всеобучах для батьків:  - Вікові особливості 6-річних дітей та роль сім’ї в успішній адаптації дитини до навчання в НУШ. Практичні рекомендації батькам майбутніх першокласників;  - Особливості емоційної сфери особистості підлітка  - Психологія особистісних і міжособистісних конфліктів  - Спілкування в розвитку особистісних якостей дитини  2 Виступи на батьківських зборах, інформування з актуальних питань:  - Психологічні аспекти успішної адаптації першокласників до систематичного навчання в НУШ: практичні рекомендації батькам  - Шкільні труднощі: як з ними впоратися батькам першокласникам  - Формування правильних установок виховання дітей у сім′ї. Виховання ненасиллям. Практичні рекомендації батькам  - Психологічні аспекти успішної адаптації п’ятикласників до навчання в середній ланці школи: практичні рекомендації батькам  - Психологічні особливості підліткового віку: як знайти спільну мову з підлітком. Практичні рекомендації  - Батьки і діти: конфлікт чи взаєморозуміння  - Самореалізація та професійний вибір. Підготовка до іспитів, ЗНО. Практичні рекомендації  - Захист прав дітей  - Вплив засобів масової інформації на психіку дитини | Вересень-жовтень 2021  Листопад 2021  Березень-квітень 2022 | Погайдак Т.С. |  |
|  | **Просвітницька робота з педагогами:**  6.3.1 Виступи на педагогічних радах, методичних об’єднаннях з актуальних питань:  - організації педагогічного процесу;  - обговорення проблем успішності навчання;  - міжособистісних відносин у класних колективах;  - захисту прав дітей;  - профілактика стресових і постстресових станів, психологічної напруги тощо | Вересень-жовтень 2021  Лютий- березень 2022 | Погайдак Т.С. |  |
|  | **Оформлення інформаційних стендів для здобувачів освіти, педагогів, батьків:**  - рекомендації психолога з актуальних питань щодо роботи з дітьми  - «Я школяр»  - «Батькам п’ятикласника»  - «Підліток: як знайти спільну мову?»  - «СТОП булінг!»  - «Знай свої права та обов’язки»  - «Діти та підлітки в онлайні» | Впродовж року | Погайдак Т.С. |  |

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С |  |
|  | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного.  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці.  Опрацювання фахової та педагогічної літератури.  Робота з банком психодіагностих методик.  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С |  |
|  | Участь у складанні річного плану. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С |  |
|  | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С |  |
|  | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С |  |
|  | Участь у роботі творчої групи психологів міста | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С |  |

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |
|  | Розвиток, розширення та зміцнення зв’язків з представниками громадських та міжнародних організацій, органами державної влади | Вересень  Грудень | Погайдак Т.С |  |
|  | Інформаційне наповнення на сайті закладу сторінки «Робота практичного психолога» (iv-frschool6.e-schools.info) | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С |  |
|  | Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С |  |
|  | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року | Погайдак Т.С. |  |

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

**2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею учнів пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ліцею |  |
|  | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в ліцеї, місті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В, Погайдак Т.С. Класні керівники |  |
|  | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області | Упродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т.С. Класні керівники |  |
|  | Перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею (за запитом) | Вересень  Січень | Погайдак Т.С Соболь А.В.  Класні керівники |  |
|  | Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т.С Соболь А.В.  Класні керівники |  |
|  | Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Пед.-орг.,  Класні керівники |  |
|  | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Класні керівники |  |
|  | Залучати учнів пільгових категорій до роботи бібліотеки ліцею | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
|  | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх заміняють | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Участь у раді профілактики | Згідно з планом роботи ради профілактики | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски | Грудень | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Погайдак Т.С |  |
|  | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Соболь А.В.  Погайдак Т.С. |  |
|  | Психологічне вивчення учнів 4 класів. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеня. Рівень психологічної адаптації учнів», психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | .  Погайдак Т.С |  |
|  | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в ліцеї | Травень | Погайдак Т.С. |  |
|  | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Погайдак Т.С. |  |
|  | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2021/2022 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Соболь А.В.  Погайдак Т.С. |  |
|  | Планування роботи на наступний навчальний рік.. | Травень | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С. |  |

**2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
|  | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
|  | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в ліцеї. | До 01.09.20 | Погайдак Т. С. |  |
|  | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в службі у справах неповнолітніх та відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до департаменту освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 06.09.2021 | Соболь А. В. |  |
|  | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до департаменту освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 06.09.2021 | Соболь А. В. |  |
|  | За наявності в ліцеї учнів, які проживають на закріпленій за ліцеєм території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів у департамент освіти. | До 05.09.2021 | Соболь А. В. |  |
|  | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2021 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до ліцею з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 06.09.2021  Впродовж року  Серпень  Жовтень  Листопад | Адміністрація ліцею  Кл.керівники  4 кл. |  |
|  | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, с . 35 Закону України «Про освіту», с . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею | Вересень  Лютий | Соболь А. В. |  |
|  | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. | До 10.09.2021 | Соболь А. В. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-го класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2021  Квітень 2022  Травень 2022 | Соболь А. В.  Класні керівники |  |
|  | Вести облік працевлаштування випускників ліцею | Вересень  2021 | Соболь А. В. соціальний педагог,  класні керівники |  |
|  | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до департаменту освіти. | за запитом | Соболь А. В. |  |
|  | Проводити зустрічі з випускниками ліцею-представниками різних професій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В.,  класні керівники |  |
|  | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А. В.,  класні керівники |  |

**2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею | До 28.08.2021 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
|  | Поновити списки дітей пільгових категорій | до 06.09.2021 | Соболь А.В. Погайдак Т.С |  |
|  | Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2021 | Гринів Л.І. Соболь А.В. Кортан Л.В. |  |
|  | Сприяти оздоровленню дітей, в тому числі й пільгових категорій, під час літніх канікул | червень 2022 | Соболь А.В. Погайдак Т.С |  |
|  | Залучити дітей, в тому числі й пільгових категорій, до занять в гуртках за інтересами | До 15.09.2021 | Класні керівники |  |
|  | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгових категорій, якщо вони цього потребують | до 03.09.2021 | Соболь А.В. Медична сестра Класні керівники |  |
|  | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. (за запитом) | Вересень 2021  січень | Соболь А.В. Погайдак Т.С.  Класні керівники |  |
|  | Забезпечити дітям пільгових категорій безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі ліцею | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
|  | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгових категорій - безкоштовно) | грудень 2021 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
|  | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая дітям пільгових категорій. | Грудень 2021 | Соболь А.В. Погайдак Т.С |  |
|  | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2022 | Соболь А.В. Погайдак Т.С Пед.-орг. |  |

**2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Співпраця та координація діяльності з з ювенальною превенцією поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2021/2022 навчальний рік | Вересень  2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Дотримуватись статті Закону України «Про освіту» щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2021 | Гринів Л. І.  Соболь А. В. |  |
|  | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. |  |
|  | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С. |  |
|  | Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Пед.-орг. |  |
|  | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2021 | Соболь А.В. . |  |
|  | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2021 | Соціальний педагог,  Класні керівники |  |
|  | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2021 | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С Класні керівники |  |
|  | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С Класні керівники |  |
|  | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Класні керівники |  |

**2.2.5.6. Заходи ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів (за запитом) | До 20.09.2021 | Класні керівники, Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2021 (спостереження упродовж року) | Класні керівники |  |
|  | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
|  | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2021  Лютий 2022 | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
|  | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В. Керівники гуртків |  |
|  | Проводити операції-рейди «Урок» метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
|  | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Соболь А.В. |  |
|  | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів НВП та представників правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
|  | Скласти соціальні паспорти ліцею та класів | До 10.09.2021 | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів ліцею та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація |  |
|  | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
|  | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2021 | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2021  до 10.01.2022 | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, ліцеї | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
|  | Контролювати та аналізувати стан здоров'я ліцеїстів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медсестра |  |
|  | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педколектив ліцею |  |
|  | Забезпечити участь ліцеїстів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педколектив ліцею |  |
|  | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
|  | Організовувати зустрічі учнів із лікарями, спеціалістами ССД | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій ліцею | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
|  | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекар |  |
|  | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання ліцеїстів | До 30.09.2021 | Бібліотекар |  |
|  | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2021 | Класні керівники |  |
|  | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2021 | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С Андрусів С.С. |  |
|  | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
|  | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медсестра |  |
|  | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2021 | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація ліцею |  |
|  | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
|  | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів ліцею та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С класні керівники |  |
|  | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С класні керівники |  |
|  | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2021/2022 навчального року | класні керівники |  |
|  | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і ліцею у вихованні дітей» | Квітень  2022 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |

**2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

**2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2021 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2021 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2021 | Ткачук М. Г. |  |
|  | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ткачук М. Г. |  |
|  | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021/2022 навчального року | Погайдак Т. С. |  |
|  | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ткачук М. Г. |  |
|  | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
|  | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ткачук М. Г. |  |
|  | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання. | Березень 2022 | Ткачук М. Г, |  |
|  | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:  - організація інклюзивного навчання в ліцеї (вересень); - вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами (грудень); | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ткачук М. Г, |  |
|  | Забезпечити роботу опрацювання на МО учителів початкових класів питань щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ткачук М. Г.  Римик Л. М. |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Серпень  2021 | Ткачук М. Г.  Римик Л.М. |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Серпень  2021 р. | Ткачук М. Г.  Римик Л.М. |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в середовищі ліцею за умови інклюзивного навчання | Жовтень 2021 | Ткачук М. Г.  Римик Л.М. |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2022 | Ткачук М. Г.  Римик Л. М. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Січень 2022 | Ткачук М. Г.  Римик Л. М. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2022 | Ткачук М. Г.  Римик Л. М. |  |
|  | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Ткачук М. Г. |  |
|  | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2021 | Ткачук М. Г. |  |
|  | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2021 | Ткачук М. Г. |  |
|  | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітницький  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2021 | Ткачук М. Г. |  |

**2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Ткачук М. Г.  Батьки |  |
|  | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Гринів Л. І.  Ткачук М. Г. |  |
|  | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Гринів Л. І. |  |
|  | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Гринів Л. І. |  |
|  | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Погодження календарних планів учителів-предметників | До 07.09.2021 | Ткачук М. Г. |  |
|  | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | Адміністрація ліцею |  |
|  | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Адміністрація ліцею |  |

**2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід, 1-4 кл.  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С.  Класні керівники, медсестра |  |
|  | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею | Упродовж  навчального року | Соболь А.В. |  |
|  | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2022 року  Квітень 2022 року | Соболь А.В. . |  |
|  | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2022 року  Травень  2022 року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
|  | Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів | Березень 2022 року | Класні керівники |  |
|  | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою ліцею для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
|  | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2022 року | Класні керівники |  |
|  | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2021 року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2022 року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соболь А.В.  Погайдак Т.С |  |
|  | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Упродовж  навчального року | Педагог-організатор |  |
|  | В бібліотеці ліцею оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Стасюк Н.М. |  |

**2.3.4. Організація роботи бібліотеки ліцею як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходів** | | **Термін виконання** | | **Відповідальний** | | **Класи** |
| **І. ВИВЧЕННЯ, ІНФОРМУВАННЯ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ЧИТАЦЬКИХ ПОТРЕБ НА КНИЖКУ ТА ІНФОРМАЦІЮ.** | | | | | | | |
| 1. | Моніторинг читацької активності здобувачів освітніх послуг | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | | 2-11 класи |
| 2. | Аналіз читацьких формулярів | | ІІ рази на рік | | Стасюк Н. М. | | 2-11 класи |
| 3. | Анкетування на виявлення потреб читачів | | І раз на рік | | Стасюк Н. М. | | 4-11 класи,  педагогічний колектив |
| 4. | Аналіз щоденника роботи шкільної бібліотеки | | ІІ рази на рік | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи,  педагогічний колектив |
| 5. | Робота з боржниками | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| **ІІ. ІНФОРМАЦІЙНО-БІБЛІОГРАФІЧНА РОБОТА З**  **ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ** | | | | | | | |
| 1. | Інформування про нові надходження до шкільної бібліотеки | | По мірі надходження літератури | | Стасюк Н. М. | | Педагогічний колектив |
| 2. | Виставки, презентації нових надходжень літератури до бібліотеки | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 3. | Формування бібліотечно-бібліографічних знань | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 4. | Екскурсії до шкільної бібліотеки | | ІІ рази на рік | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 5. | Проведення бібліотечних заходів | | За окремим планом | | Стасюк Н. М.,  класні керівники | | 1-11 класи |
| 6. | Редагування каталогів і картотек | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | |  |
| 7. | Організація роботи по переведенню фонду бібліотеки з ББК на УДК | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | |  |
| 8. | Участь у всеукраїнських конкурсах, акціях, семінарах (згідно наказів Департаменту освіти і науки Івано-Франківського міськвиконкому):  • Промоція дитячого читання;  •Всеукраїнський місячник шкільної бібліотеки;   * Тиждень дитячої книги | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | |  |
| **ІІІ. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА** | | | | | | | |
| 1. | Індивідуальні бесіди та консультації з читачами | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 2. | Робота з обдарованими дітьми | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 3. | Робота з дітьми, що мають особливі освітні потреби (інклюзія) | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 4. | Методична допомога класним керівникам | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | Класні керівники |
| **ІV. НАОЧНІ ФОРМИ ПРОМОЦІЇ ЛІТЕРАТУРИ** | | | | | | | |
|  | | Організувати тематичні полиці та книжкові виставки: |  | |  | |  |
|  | | ***а) до свят і пам’ятних дат:*** |  | |  | |  |
| 1. | | Виставка-адвайзер до першого уроку | 01.09. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-відкриття «Олімпійські досягнення видатних українців», присвячений Міжнародному дню фізичної культури і спорту | 14.09. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка «Голуб на долоні», присвячена Всеукраїнському дню миру | 21.09. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Бібліокафе «З історії виникнення бібліотеки - «Храму знань» | 30.09. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Поетична екібана «Учителю, вклоняюся тобі…», присвячена Дню працівників освіти | 01.10. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Художньо-поетична виставка, присвячена святу Покрови Пресвятої Богородиці та Дню українського козацтва | 13.10 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-календар «День державності», присвячена річниці від дня проголошення ЗУНР. | 01.11. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Фотовернісаж «Ці трагічні 33-ті...» | 26.11. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка - факт «17 днів проти насильства» | 01.12. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-феєрверк «Новорічно-різдвяна феєрія» | 27.12. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Історико-художня екібана «Сяйво Злуки», присвячена Дню Соборності України | 21.01. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-реквієм «Запали свічку пам’яті», присвячена Дню пам’яті героїв Крут | 28.01. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-екібана «Кохання – вічне джерело…» | 14.02. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Аудіовиставка «Одвічний біль – Афганістан…» | 15.02. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-реквієм, присвячена Дню Героїв Небесної Сотні | 18.02. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Літературна викладка «Моя чудова рідна мова» до дня рідної мови | 21.02. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Айстопер до дня книги | 22.04. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-реквієм «Дзвони Чорнобиля», присвячена Дню Чорнобильської трагедії | 26.04. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-вернісаж «Я люблю тебе, місто Франкове…», присвячена дню міста | 06.05. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Поетична скарбничка «Святе твоє ім’я», присвячена Дню матері | 13.05. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-екібана, присвячена Дню української вишиванки | 20.05 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | ***б) ювілеїв видатних людей:*** |  | |  | |  |
|  | | Флешбук, присвячений 105 р. від дня народження Роальда Дала (1916—1990), валлійського письменника | 13.09 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка, присвячена 120 р. від дня народження Семена Дмитровича Скляренка (1901— 1962), українського прозаїка | 27.09 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Мотиваційний постер, присвячений 155 р. від дня народження Михайла Сергійовича Грушевського (1866— 1934), українського історика, письменника, громадського і політичного діяча | 29.09 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка літератури, присвячена 115 р. від дня народження Івана Павловича Багряного (1906—1963), українського письменника | 04.10 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-знайомство, присвячена 85 років від дня народження Кристини Нестлінґер (1936—2018), австрійської дитячої письменниці | 13.10 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Медіа-виставка, присвячена 85 р. від дня народження Івана Федоровича Драча (1936—2018), українського поета, перекладача, лауреата Шевченківської премії (1976) | 15.10 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Флешбук, присвячений 210 р. від дня народження Маркіяна Семеновича Шашкевича (1811— 1843), українського поета | 05.11 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Бібліофреш, присвячений 195 р. від дня народження Карла Коллоді (Карло Лоренціні)(1826—1890), італійського письменника-казкаря | 24.11 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Бібліочастування, присвячене 100 р. від дня народження Олександра (Олеся) Павловича Бердника (1926—2003) українського письменника-фантаста | 25.11 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-декорація, присвячена 90 р. від дня народження Григора Михайловича Тютюнника (1931— 1980), українського прозаїка, лауреата Шевченківської премії (1989, посмертно) | 03.12 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка, присвячена 150 р. від дня народження Миколи Кіндратовича Вороного (1871— 1938), українського поета, письменника, перекладача, режисера, актора, громадсько-політичного діяча, театрознавця | 06.12 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-портрет, присвячена 140-р. Алана Мілна, автора Вінні Пуха | 18.01. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка, присвячена 190 р. від дня народження Льюїса Керролла, англійського письменника | 27.01 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Айстопер, присвячений 210-р. Чарльза Діккенса, англійського класика. | 07.02 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-портрет, присвячена **135** р.від дня народження**Леся Курбаса** (1887–1937), українського режисера, актора, перекладача | 25.02 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-альманах, присвячена річниці з дня народження Лесі Українки (1871-1913), української поетеси, перекладачки, громадської діячки | 25.02 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка, присвячена **195** р. від дня народження **Леоніда Івановича Глібова** (1827–1893), українського поета, байкаря, журналіста | 04.03. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Літературно-худоджня екібана «Я так її, я так люблю мою Україну убогу…», присвячена 208-річчю від дня народження Тараса Шевченка (1814–1861), українського генія | 08.03 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Персональна виставка, присвячена **110** р. від дня народження**Ірини Вільде** (1907–1982)], української письменниці | 05.05 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Інформаційний коктейль, присвячений **165**р. від дня народження **Андрія Яковича Чайковського**(1857–1935)], українського письменника, громадського діяча | 13.05 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | *в) до предметних тижнів ліцею* | Згідно річного плану ліцею | |  | |  |
| **V. МАСОВІ ФОРМИ ПОПУЛЯРИЗАЦІЇ ЛІТЕРАТУРИ** | | | | | | | |
|  | Читацька платформа «Читай своє» | | Вересень | | Стасюк Н. М. | | 7-8 класи |
|  | Місячник шкільної бібліотеки | | Жовтень  (За окремим планом) | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | Шалені читацькі перегони | | Листопад | | Стасюк Н. М. | | 5-6 класи |
|  | Бібліошопінг «Будь в тренді! Читай українське!» | | Грудень | | Стасюк Н. М. | | 9-10 класи |
|  | Релакс-читання «Від володарів слова» | | Січень | | Стасюк Н. М. | | 10-11 класи |
|  | Бібліобар «Топ 10 найкращих книг сучасності» | | Лютий | | Стасюк Н. М. | | 9 класи |
|  | Тиждень дитячої та юнацької книги | | Березень (За окремим планом) | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | Благодійний ярмарок | | Травень | | Стасюк Н. М., Чупрунова У. Г. | | Бібліотекарі міста |
| **VІ. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ ШКОЛИ ТА**  **ШКІЛЬНИМ САМОВРЯДУВАННЯМ** | | | | | | | |
| 1. | Участь у педагогічних радах, семінарах | | За планом | | Стасюк Н. М. | | Педагогіний колектив |
| 2. | Методична допомога у проведенні батьківських зборів та виховних заходів | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | | Педагогіний колектив |
| 3. | Оновлення електронних тек «На допомогу освітньому процесу» | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | | Педагогіний колектив |
| 4. | Спільний контроль з класними керівниками та шкільним самоврядуванням за станом збереження підручників | | ІІ рази на рік | | Стасюк Н. М. | | Педагогіний колектив,  1-11 класи |
| 5. | Ознайомлення із новими надходженнями літератури | | Протягом року | |  | |  |
| **VІІІ. ФОРМУВАННЯ, ВИКОРИСТАННЯ, ЗБЕРІГАННЯ**  **БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ** | | | | | | | |
|  | | ***Комплектування фонду художньої літератури*** | |  | |  |  |
| 1. | | Організувати акцію «Подаруй бібліотеці книгу» | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи,  спонсори |
| 2. | | Провести заміну загубленої літератури учнями | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 3. | | Вилучити застарілу, загублену та непридатну для використання літературу | | Червень | | Стасюк Н. М. |  |
| 4. | | Закупити літературу за рахунок здачі макулатури | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 5. | | Провести обробку, облік та розстановку отриманої літератури | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 6. | | Звірити облікові документи (сумарні книги на художню літературу та підручники) в бухгалтерії | | Грудень, червень | | Стасюк Н. М. |  |
|  | | ***Робота з підручниками*** | |  | |  |  |
| 1. | | Проаналізувати забезпеченість здобувачів освітніх послуг підручниками, на основі чого зробити замовлення на їхнє отримання | | Серпень | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 2. | | Забезпечити розміщення підручників у книгосховищі відповідно до вимог | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 3. | | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень, заміну картотек, книг попередніх років видання | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 4. | | Замовити необхідні підручники на поточний навчальний рік | | Згідно наказу Міністерства освіти України | | Стасюк Н. М. |  |
| 5. | | Списати застарілі та зношені підручники | | Червень | | Стасюк Н. М. |  |
| 6. | | Провести заміну загублених підручників | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 7. | | Видати підручники учням | | Червень, серпень | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 8. | | Зібрати підручники в здобувачів освітніх послуг | | Червень | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 9. | | Провести інвентаризацію фонду підручників | | Червень | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| **ІХ. ВЕДЕННЯ ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНОГО АПАРАТУ** | | | | | | | |
| 1. | | Поповнення каталогів та картотек новими матеріалами:   * організація алфавітного каталогу * організація систематичного каталогу * ведення краєзнавчої картотеки | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 2. | | Надання консультацій читачам щодо користування довідково-бібліографічним апаратом | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| **X.ВПРОВАДЖЕННЯ НОВІТНІХ ІНФОРМАЦІЙНИХ**  **ТЕХНОЛОГІЙ В РОБОТУ БІБЛІОТЕКИ** | | | | | | | |
| 1. | | Вивчення наявних новітніх інформаційних технологій | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 2. | | Впровадження в роботу вивченого досвіду | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| **ХІ. ГОСПОДАРСЬКІ РОБОТИ** | | | | | | | |
| 1. | | Організувати санітарний день у бібліотеці | | Останній день місяця | | Стасюк Н. М. |  |
| 2. | | Провести ремонт бібліотеки | | Червень | | Стасюк Н. М. |  |
| 3. | | Здати макулатуру | | Червень | | Стасюк Н. М. |  |

**Р О З Д І Л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**3.1.Здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання кожного учня. Забезпечення відкритого, прозорого й зрозумілого оцінювання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Погодження освітньої програми педагогічною радою. | Червень  2021 р. | Педагогічний колектив |  |
|  | Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів | Постійно | Адміністрація |  |
|  | Доведення до відома батьків [методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі](https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/924.pdf) | Постійно | Адміністрація ліцею |  |
|  | Висвітлення інформації стосовно критеріїв оцінювання на офіційному сайті ліцею. | Постійно | Адміністрація |  |
|  | Моніторинг освітнього процесу: якість викладання історії та правознавства, предметна компетентність. | Грудень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Моніторинг освітнього процесу: вивчення християнської етики в освітньому закладі. | Грудень | Соболь А. В. |  |
|  | Моніторинг освітнього процесу: рівень сформованості ключових та предметних компетентностей з фізичної культури. | Лютий | Ткачук М. Г. |  |
|  | Моніторинг освітнього процесу: якість викладання основ здоров'я, предметна компетентність. | Лютий | Гринів Л. І. |  |
|  | Проведення моніторингу результатів навчання здобувачів освіти за І семестр та навчальний рік. | грудень,  травень | Ткачук М. Г. |  |
|  | За результатами моніторингів аналіз результатів навчання здобувачів освіти, прийняття рішення щодо їх коригування | грудень,  травень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Здійснення моніторингу результатів досягнень здобувачів освіти у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація | Травень-серпень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне, семестрове, річне оцінювання) | Впродовж навчального року | Адміністрація |  |
|  | Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів | Впродовж навчального року | Учителі-предметники |  |
|  | Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | До 30.09  До 30.01 | Ткачук М. Г. |  |

**3.2.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Робота методичних об’єднань ліцею | грудень,  травень | Ткачук М. Г.  Соболь А. В. |  |
|  | Вивчення ефективності роботи з обдарованими учнями | квітень | Адміністрація ліцею |  |
|  | Результати ДПА, ЗНО | Червень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | грудень,  травень | Адміністрація ліцею |  |
|  | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю | за окремим планом | Адміністрація ліцею |  |

**Р О З Д І Л ІV**

**ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

* 1. **Організація методичної роботи та атестації педагогічних працівників**

**4.1.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про вик. |
|  | Організація стажування та наставництва | Серпень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Використання форм дистанційного навчання під час проведення навчальних занять | Упродовж  Року | Учителі-предметники |  |
|  | Спільна методична робота учителів початкових класів та учителів-предметників. Узгодження вимог до учнів випускних класів початкової школи з вимогами вчителів базової школи до п’ятикласників. Круглий стіл. | Серпень | Учителі 4-х класів, учителі-предметники 5-х класів |  |
|  | Забезпечення активної участі педагогів ліцею в міських методичних заходах. | Впродовж року | Адміністрація ліцею |  |
|  | Організація курсової перепідготовки вчителів у 2021/2022 навчальному ріці | Впродовж року | Ткачук М. Г. |  |
|  | Підвищення кваліфікації асистентів вчителів, вчителів, корекційних педагогів щодо роботи з класами з інклюзивною формою навчання | Впродовж року | Ткачук М. Г. |  |
|  | Підвищення кваліфікації вчителів початкових класів щодо роботи за новою Державною програмою початкової освіти «Нова українська школа» | Протягом року | Ткачук М. Г. |  |
|  | Організувати роботу методичної ради, творчої групи, МО учителів та ШМВ | Протягом року | Ткачук М. Г.  Соболь А. В. |  |
|  | Проводити оперативні методичні наради, огляд педагогічної преси, інформаційних збірників МОН України. | 1 раз на місяць | Ткачук М. Г. |  |
|  | Засідання методичної ради І   1. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік. 2. Організація роботи методичних об'єднань над реалізацією методичної теми ліцею у 2021/2022 навчальному році. 3. Аналіз результатів ЗНО.. 4. Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2021 році. 5. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу в ліцеї. 6. Призначення вчителів наставників, ознайомлення з програмою стажування. 7. Про атестацію педагогічних працівників у 2022 році. 8. Про запровадження предметних методичних місяців (за окремим планом). | Серпень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Засідання предметних методичних об’єднань:   * затвердження плану роботи на 2021-2022 н.р.; * обговорення про запровадження методичних предметних місяців (за окремим планом); * вивчення та обговорення нормативних документів щодо викладання предметів в 2021-2022 н.р.; * обговорення результатів ЗНО; * про покращення роботи з обдарованою молоддю, підготовка завдань та організація проведення олімпіад; * робота над критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів; * обговорення підготовки до Методичного місяця «Майстер клас від учителів, котрі атестуються»; * підготовка до місяця природничо-математичних дисциплін; * огляд новинок методичної літератури. | Серпень - Вересень | Ткачук М. Г., керівники МО |  |
|  | Спібесіди з вчителями з питань навчальних програм, планів, особистих планів підвищення кваліфікації | 01.09 - 09.09. | Ткачук М. Г. |  |
|  | Корекція планів роботи методичних об’єднань вчителів з предметів | 06.09 - 10.09. | Керівники МО, Ткачук М. Г. |  |
|  | Співбесіда з учителями, котрі атестуються у 2022 році | Вересень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Провести Методичний місяць «Майстер клас від учителів, котрі атестуються.(за окремим планом). | Жовтень | Ткачук м. Г. |  |
|  | Співбесіда зі здобувачами освіти, які готуються до предметних олімпіад. | Жовтень | Керівники МО |  |
| 17. | Засідання методичної ради 2   1. Онлайн-навчання: новинки та проблеми. 2. Про відвідування уроків молодими спеціалістами, з метою досвіду, навчання та взаємодопомоги. 3. Організація та проведення конкурсу «Вчитель року». 4. Презентації досвіду роботи педпрацівників ліцею, досвід яких узагальнюється. 5. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. | Листопад | Ткачук М. Г. |  |
|  | Заходи до Дня української писемності | Листопад | Шкварчук А. В,  Кл.керівн. |  |
|  | Засідання предметних методичних об’єднань:   * обговорення проблемних питань із залученням психолога; * особливості застосування інноваційних методів та технологій під час вивчення навчальних дисциплін; * обговорення місяця початкової школи; підготовка відкритих уроків, заходів; * організація роботи вчителів із впровадження ІКТ в освітній процес; * обговорення методичних рекомендацій щодо перевірки зошитів з математики та української мови; * підготовка до місяця початкової освіти (за окремим планом). * підсумки місяця природничо-математичних дисциплін) * обговорення статті 42 Закону України «Про освіту» «Академічна доброчесність». | Листопад | Ткачук М. Г.., керівники МО |  |
|  | Місяць природничо-математичних дисциплін (за окремим планом). | Листопад | Ткачук М. Г.  Зварич М. В. |  |
|  | Місяць початкової школи. | Грудень | Ткачук М. Г.  Римик Л.М. |  |
|  | Провести Тиждень права | Грудень | Андрусів С. С.  Шкварчук А. В. |  |
|  | Засідання методичної ради 3 Підсумки методичної роботи за І семестр. 2.Обговорення заходів, проведених у грудну у початковій школі. Підведення підсумків проведення І та ІІ етапів предметних олімпіад та загальноміських турнірів.Про виконання графіка курсового підвищення кваліфікації педпрацівників за 2021 р.Моніторинг діяльності вчителів ліцею, які мають педагогічні звання. 5.Обогворення змін, нововведень, тенденцій сучасності в освіті. | Січень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Засідання методичних об’єднань:   * про дотримання вимог Держстандарту, навчальних планів та програм вчителями за І семестр 2021-22 н.р. * про результати контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею; * про підсумки проведення ІІ етапу олімпіад та конкурсів; * звіти вчителів про участь в конкурсі «Вчитель року» (за нявносіті таких); * звіт вчителів, що атестуються; презентація досвіду; * організація підготовки до ДПА, ЗНО; * підготовки до показових заходів з іноземних мов (за окремим планом); * підготовка до місяця суспільно-гуманітарних дисциплін (за окремим планом) * обговорення тематики «Безпечна і дружня до дитини школа в контексті реформи НУШ» * обговорення питання «Розвиток і формування ключових компетенстностей здобувачів освіти» | Січень | Ткачук М. Г., керівники МО |  |
|  | Місяць іноземної мови | Лютий | Дем'янчук Н. П. |  |
|  | Заходи до Міжнародного дня рідної мови | Лютий | Шкварчук А. В.  Кл.керівн. |  |
|  | Методичнний тиждень «Розвиток і формування ключових компетентностей здобувачів освіти (за окремим планом). | 07.02-11.02 | Ткачук М. Г. |  |
|  | Відзначення Шевченківських днів ( за окремим планом). | Березень | Адміністрація закладу  Пед.-орг.  Кл.керівн. |  |
|  | Огляд кабінетів вчителів, які атестуються. | 23.02 | Атестаційна комісія |  |
|  | Засідання методичної ради 4 Про стан методичного супроводу підготовки та проведення предметних учнівських олімпіад та інтелектуальних учнівських конкурсівПро роботу з молодими вчителями.Творчі звіти вчителів, що атестуються: «Сучасні педагогічні технології – основа удосконалення освітнього процесу».Роль методичної служби у проведенні атестації та підвищенні кваліфікації педпрацівників. 5.Підготовка до ДПА і ЗНО. | Березень | Ткачук М. Г. |  |
|  | Засідання методичних об’єднань.   * про стан роботи вчителів над реалізацією власних науково-методичних проблемних тем; * креативна діяльність вчителя в системі викладання навчальних предметів; * круглий стіл «Самоаналіз уроку. Досягнення цілей» * обговорення місяця іноземних мов; * педагогічне проектування особистісного професійного розвитку педагога; * вивчення інструктивних матеріалів до проведення ДПА; * про підсумки проведення методичних тижнів; * аналіз роботи учителів суспільно-гуманітарних дисциплін під час проведення показових уроків у методичний місяць; * підготовка до проведення місяця художньо-естетичного циклу. | Березень | Ткачук М. Г. керівники МО |  |
|  | Тиждень книги «Читати – це модно, це круто…» | Березень | Стасюк Н. П. |  |
|  | Методичний тиждень: «Мої сто днів у ролі вчителя» (за окремим планом). | 25.04.-29.04. | Ткачук М. Г. |  |
|  | Організація творчих звітів про діяльність предметних гуртків за інтересами, студій, вокальної групи. | Травень | Соболь А. В. |  |
|  | Засідання методичних об’єднань:   * підсумки та аналіз показових заходів, проведених учителями художньо-естетичного циклу; * моніторинг якості: поповнення інформаційної бази даних про результативність педагогічної діяльності вчителів м/о та якості навчальних досягнень учнів. * про підсумки роботи м/о в 2021-22 н.р. * перспективні напрямки удосконалення методичної роботи в наступному навчальному році;   - ознайомлення з навчальними програмами і планами на 2022-2023 н.р.;  - проведення анкетування педагогів. | Травень | Адміністрація ліцею,  керівники МО |  |
|  | Засідання методичної ради 5   1. Основні напрямки розвитку новітніх процесів в ліцеї та їх науково-методичне забезпечення. 2. Про підсумки методичної роботи у 2021-2022 н.р. 3. Про стан самоосвітньої діяльності та методичної активності педагогічних працівників 4. Про підсумки роботи педколективу над науково-методичною проблемою на етапі функціонування 5. Про перспективні напрямки науково-методичної роботи на 2022-2023 навчальний рік | Червень | Адміністрація ліцею;  керівники МО |  |

**4.1.2. Заходи з підготовки і проведення атестації педагогічних працівників Ліцею № 6 ім. І. Ревчука Івано-Франківської міської ради у 2020-2021 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін  виконання | Відповідальний |
| 1. | Скорегувати перспективний план атестації вчителів, внести відповідні зміни. | Серпень | Ткачук М. Г. |
| 2. | Ознайомити колектив з нормативними та директивними документами щодо атестації | Вересень | Ткачук М. Г. |
| 3. | Видати наказ про проведення атестації педпрацівників школи у поточному навчальному році та про створення атестаційної комісії. | До 20.09. | Гринів Л. І. |
| 4. | Прийняти заяви від педагогічних працівників щодо проходження позачергової атестації. | До 10.10. | Гринів Л. І. |
| 5. | Подати до атестаційної комісії списки вчителів, які підлягають черговій атестації. | До 10.10. | Гринів Л. І. |
| 6. | Внести питання атестації вчителів у плани методичної роботи. | Вересень | Керівники МО |
| 7. | Розглянути подані документи, затвердити графік проведення атестації, довести його під розписку до осіб, які атестуються. | До 18.10. | Атестаційна комісія |
| 8. | Оформити куточок «Атестація в ліцеї». | Жовтень | Ткачук М. Г. |
| 9. | Надати до Департаменту освіти міста відомості про атестацію педпрацівників на кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання. | Жовтень | Гринів Л. І. |
| 10. | Переглянути книги наказів, підготувати матеріал щодо результативності роботи педагога, який атестується, за 5 років. | Листопад | Гринів Л. І.,  Ткачук М. Г. |
| 11. | Підготувати бланки атестаційних листів встановленого зразка. | Листопад | Медвідь Н.М. |
| 12. | У ході огляду кабінетів особливу увагу звернути на особистий внесок кожного вчителя у створення навчальної бази кабінету. | Січень | Римик Л.М. |
| 13. | Провести анкетування учнів, батьків з метою визначення рейтингу педагогів, що атестуються. | Жовтень-лютий | Психолог |
| 14. | Провести уроки та позакласні заходи. | Впродовж атестації | Вчителі, атестаційна комісія |
| 15. | Провести співбесіди з педагогами, відвідати уроки, провести моніторингові роботи з метою об’єктивної оцінки діяльності педагога. | Впродовж атестації | Атестаційна комісія |
| 16. | Перевірити шкільну документацію : плани, журнали тощо. | Впродовж атестації | Ткачук М. Г.,  Гринів Л. І. |
| 17. | Подати до атестаційної комісії характеристику діяльності вчителя у міжатестаційний період. | До 02.03. | Гринів Л. І. |
| 18. | Ознайомити вчителів з характеристикою під підпис. | За 10 днів до атестації | Гринів Л. І. |
| 19. | Завершити вивчення роботи педагогів, оформити атестаційні листи у 2 примірниках. | До 16.03. | Атестаційна комісія |
| 20. | Провести засідання атестаційної комісії, розглянути атестаційні матеріали, заслухати педагогів, які атестуються. | За графіком | Гринів Л. І. |
| 21. | Видати педагогічним працівникам після атестації атестаційний лист під підпис | Через 3 дні після атестації | Ткачук М. Г. |
| 22. | За результатами атестації видати наказ для нарахування педагогові заробітної платні згідно із встановленим посадовим окладом. |  | Гринів Л. І. |
| 23. | Внести у трудові книжки педагогів, які атестувались, рішення атестаційної комісії. |  | Гринів Л. І. |
| 24. | Видати наказ про підсумки атестації. |  | Гринів Л. І. |

**4.2. Організація роботи з обдарованими учнями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | | **Відповідальні** | | **Відмітка про виконання** | |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | | | | |
|  | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в ліцеї | До 06.09. | | Гринів Л. І | |  | |
|  | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | | Гринів Л. І. | |  | |
| **ІІ. Організація і зміст освітнього процесу** | | | | | | | |
|  | Підготовка до участі здобувачів освіти ліцею до конкурсів, олімпіад. | | Впродовж року | | Адміністрація ліцею | |  | |
|  | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею | | Вересень | | Гринів Л. І. | |  | |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад та конкурсів:** | | | | | | | |
|  | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | | Соболь А. В. | |  | |
| Участь учнів ліцею у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | | Керівники МО | |  | |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | | Учителі предметними | |  | |
|  | Участь в І та ІІ етапах різноманітних конкурсів. | Впродовж року | | Соболь А. В. | |  | |
|  | Організація участі у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика | Листопад-грудень | | Гаврилів І. С. | |  | |
| **ІV.Організація та проведення масових заходів** | | | | | | | |
| 1. | Участь у міських та обласних виставках дитячої творчості | Впродовж року | | Керівники ШМО | |  | |
| 2. | Проведення свят, ігор, змагань | Впродовж року | | Керівники ШМО | |  | |
| 4. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Кінець навч. року | | Ткачук М. Г. | |  | |
| 5. | Поповнення банку даних обдарованих дітей ліцею | Впродовж року | | Ткачук М. Г. | |  | |

* 1. **Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | | | | |
|  | Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік | Серпень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Проведення зустрічей з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | 31.08.2021 | Класні керівники |  |
|  | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ліцеї, Статуту ліцею | Серпень 2021 | Соболь А.В.. |  |
|  | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Погодити план роботи педагога-організатора на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2021 | Соболь А.В.. |  |
|  | Скласти соціальний паспорт ліцею | Вересень 2021 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
|  | Сформувати склад та спланувати роботу Ради профілактики | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2021 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
|  | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та ліцеї | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
|  | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного ліцеїста» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
|  | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування | Вересень 2021 | Шкварчук А.В.. |  |
|  | Спланувати роботу загонів ДЮП (дружини юних пожежних) та ЮІР (юних інспекторів руху) | Вересень 2021 | Шкварчук А.В. |  |
|  | Проведення засідання самоврядування ліцею |  | Шкварчук А.В |  |
|  | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
|  | Створити медіа-центр | Вересень 2021 | Шкварчук А.В. |  |
|  | Організувати чергування вчителів на І семестр | Вересень 2021 | Погайдак Т.С.. |  |
|  | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру | Вересень 2021 | Шкварчук А.В. |  |
|  | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи підручник» | Вересень 2021 | Стасюк Н.М. |  |
|  | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
|  | Проведення свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. |  |
|  | Екскурсія - знайомство першокласників з ліцеєм «Ліцей мій рідний дім, мені затишно в нім» | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
|  | Місячник з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-30.09.2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В |  |
|  | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2021 | Вчителіфізичної культури |  |
|  | Класні батьківські збори | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
|  | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | Соболь А.В.. |  |
|  | Організація роботи МО класних керівників. Узгодження планів роботи МО на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | Соболь А.В.. |  |
|  | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів ліцею | Вересень 2021 | Соболь А.В. |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)** | | | | |
|  | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва. | Жовтень 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.  Класні керівники |  |
|  | Участь у святкових заходах присвячених створенню Івано-Франківської ОТГ |  | Соболь А.В. Шкварчук А.В.  Класні керівники |  |
|  | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників України» | 13.10.2021 | Класні керівники |  |
|  | Міжнародний День шкільних бібліотек. Місячник бібліотек | Жовтень 2021 | Стасюк Н.М. |  |
|  | Тиждень осінніх фантазій «Щедрі дари осені» - виставка дитячих виробів ( з овочів та фруктів);- виставка малюнків | Жовтень 2021 | Шкварчук А.В.  Класні керівники |  |
|  | Навчання лідерів ліцейного самоврядування «Ми діємо в правовому полі» | Жовтень 2021 | Шкварчук А.В. |  |
|  | Психологічна діагностика здобувачів освіти  5-х класів з метою вивчення процесу адаптації до освітнього процесу в школу ІІ ступеня | Жовтень 2021 | Погайдак Т.С. |  |
|  | Засідання Ради профілактики | Жовтень 2021 | Соболь А.В.. |  |
|  | Засідання методичного об’єднання класних керівників | Жовтень 2021 | Соболь А.В. Тепінога М.Я. |  |
|  | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2021 | Соболь А.В. |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**. | | | | |
|  | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2021 | Соболь А.В.. |  |
|  | День української писемності та мови «Живи, красуйся наша мово» (за окремим планом) | Листопад 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Гаврилів І.С. |  |
|  | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій. | Листопад 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.Класні керівники |  |
|  | Заходи до Дня Гідності і Свободи | Листопад 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.  Класні керівники |  |
|  | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
|  | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності | Листопад 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.Класні керівники |  |
|  | Психолого-педагогічні семінари, тренінги для педагогів:- «Внутрішні ресурси: емоційне і професійне відновлення особистості педагога» | Листопад 2021 | Соболь А.В. Погайдак Т.С |  |
|  | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад 2021 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. Шкварчук А.В. |  |
|  | Тиждень правознавства «Закон для тебе і про тебе» | Листопад 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Андрусів С.С. |  |
|  | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
|  | Організувати роботу книжкової виставки «Права, обов'язки людини і громадянина». Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2021 | Стасюк Н.М, |  |
|  | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2021 | Соболь А.В. |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)** | | | | |
|  | Організація і проведення заходів під час зимових канікул | Грудень 2021 | Соболь А.В.. |  |
|  | День боротьби зі СНІДомУсний журнал на тему:«СНІД – виклик людству». | Грудень 2021 | Шкварчук А.В. |  |
|  | Тематичні зустрічі із волонтерами в Міжнародний день волонтерів | Грудень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | День української хустки | Грудень 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Класні керівники |  |
|  | Тиждень військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України | Грудень 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Галагуза Ю.М. |  |
|  | День Святого Миколая | Грудень 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Класні керівники |  |
|  | Тиждень початкової школи | Грудень 2021 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Класні керівники |  |
|  | Класні батьківські збори | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
|  | Підведення підсумків роботи за І семестр МО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2021 | Соболь А.В. В. |  |
|  | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Грудень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2021 | Соболь А.В.. |  |
|  | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2021 | Соболь А.В. |  |
|  | Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік | Грудень 2021 | Соболь А.В.. |  |
| **V. Тематичний період (січень)** | | | | |
|  | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2022 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України. | Січень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Класні керівники |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут | Січень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.Класні керівники |  |
|  | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень 2022 | Сестра медична |  |
|  | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2022 | Класні керівники |  |
|  | Контроль за проведенням позакласних заходів | Січень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2022 | Соболь А.В.. |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)** | | | | |
|  | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | Лютий 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні | Лютий 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.Класні керівники |  |
|  | Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти землі Галицької» | Лютий 2022 | Шиптур Т.С |  |
|  | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови | Лютий 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В Гаврилів І.С. |  |
|  | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету | Лютий 2022 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. Шкварчук А.В.Класні керівники |  |
|  | Психологічна діагностика здобувачів знань  4-х класів з метою профілактики дезадаптаціїпри переходів школу ІІ ступеня: | Лютий 2022 | Погайдак Т.С. |  |
|  | Психолого-педагогічні семінари,  тренінги для педагогів:  - «Формування психологічної культури, як запорука успішної реалізації Концепції Нової української школи»  - «Емоційний інтелект як складова педагогічної майстерності в сучасному освітньому просторі» | Лютий 2022 | Соболь А.В. Погайдак Т.С |  |
|  | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. | Лютий 2022 | Сестра медична |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)** | | | | |
|  | Організація і проведення заходів під час весняних канікул | Березень 2022 | Класні керівники |  |
|  | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» | Березень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Гаврилів І.С.  Класні керівники |  |
|  | Святкування дня добровольця та зустріч із ними. | Березень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Читання віршів Лесі Українки | Березень 2022 | Шкварчук А.В. Гаврилів І.С.  Класні керівники |  |
|  | Інтерактивні методи роботи з лідерами самоврядування «Інтернет – для мене, а не я – для інтернету» | Березень 2022 | Шкварчук А.В. |  |
|  | Зустрічі з представниками поліції | Березень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень 2022 | Соболь А.В. |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)** | | | | |
|  | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Флеш моб «Одягни блакитне-підтримай дітей з аутизмом» | Квітень 2022 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. Шкварчук А.В. |  |
|  | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС | Квітень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.. Класні керівники |  |
|  | Виставка Великодніх виробів ліцеїстів | Квітень 2022 | Шкварчук А.В. |  |
|  | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Квітень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Волошин М.М. |  |
|  | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2022 | Сестра медична |  |
|  | Відзначення Дня Землі | Квітень 2022 | Класні керівники |  |
|  | Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході | Квітень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.. Класні керівники |  |
|  | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Квітень 2022 | Практичний психолог |  |
|  | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» | Квітень 2022 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. Шкварчук А.В. |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)** | | | | |
|  | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Заходи, присвячені Дню міста | Травень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. |  |
|  | Участь у міській інтерактивній грі для школярів «Таємниці Станіславської фортеці» | Травень 2022 | Учителі історії |  |
|  | Заходи національно-патріотичного виховання до Дня пам’яті та примирення | Травень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.Класні керівники |  |
|  | Свято Матері | Травень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. Класні керівники |  |
|  | Урок тверезості | Травень 2022 | Соболь А.В. Погайдак Т.С. |  |
|  | Заходи щодо відзначення Дня Європи | Травень 2022 | Класні керівники |  |
|  | Відзначення Дня вишиванки | Травень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.Класні керівники |  |
|  | Свято Останнього дзвоника | Травень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. |  |
|  | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень 2022 | Класні керівники |  |
|  | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень 2022 | Практичний психолог |  |
|  | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення ліцеїстів | Травень 2022 | Класні керівники |  |
|  | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень 2022 | Класні керівники |  |
|  | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. |  |
|  | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2021/2022 навчального року | Травень 2022 | Соболь А.В.. |  |
|  | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | Соболь А.В. |  |
| **Х. Тематичний період (червень)** | | | | |
|  | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2022 | Соболь А.В. |  |
|  | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Червень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.. |  |
|  | Урочистості з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту | Червень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В.. |  |
|  | Свято до Дня захисту дітей | Червень 2022 | Соболь А.В. Шкварчук А.В. |  |
|  |  |  |  |  |

**4.4. Військово-патріотичне виховання**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Нарада за участю директора школи «Стан викладання предмета «Захист Вітчизни» і військово-патріотичного виховання згідно з вимогами Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» та заходи щодо його поліпшення. | | | 28.08.20 р. | | Директор ліцею | |  |
| 2. | Напрацювання визначених в керівних документах Міністерства освіти і науки України наказів і планів з організації та проведення предмета «Захист України» і військово-патріотичного виховання. | | | До 16.09. | | Гринів Л. І.,  Соболь А. В. Галагуза Ю.М. | |  |
| 3. | Створення Ради військово-патріотичного виховання, планування і організація її роботи. | | | До 02.09. | | Заступник директора з виховної роботи | |  |
| 4. | Здійснення контролю :   * за якістю проведення занять з предмета «Захист Вітчизни» ; * за якістю проведення гурткової роботи з військово-патріотичного виховання; * за якістю засвоєння Програми здобувачами освіти. | | | Впродовж року | | Директор ліцею | |  |
| 5. | Бесіди :   1. Конституція України та Закон України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу». 2. Основні документи, які регламентують предмет «Захист України». 3. Вищі військові навчальні заклади України: тут готують справжніх професіоналів для ЗСУ. 4. Історія визвольної боротьби українського народу. 5. Державна і військова символіка. 6. Обговорення політичної ситуації на Сході України. "Патріотизм і братерство" запорука перемоги. | | | Вересень  Жовтень  Січень  Березень | | Заступник директора з виховної роботи, викладач предмету «Захист Вітчизни» Галагуза Ю.М.,  Класні керівники 9,11 класів | |  |
| 6. | Забезпечення навчально-матеріальної бази, підготовка здобувачів освіти до навчально-польових зборів. | | | Березень | | Галагуза Ю.М. | |  |
| 7. | Уроки мужності в класах присвячені:   * 78 річниці створення УПА. * Пам’яті героїв Небесної Сотні та воїнів АТО. * Вшануванню воїнів-інтернаціоналістів. * День Пам’яті та Примирення. | | | Впродовж року | | Заступник директора ВР  Галагуза Ю.М., класні керівники | |  |
| 8. | Зустрічі з воїнами визвольних змагань:   * учасниками АТО ; * воїнами-афганцями ; * ветеранами війни і праці. | | | Впродовж року | | Галагуза Ю.М., ЗВР, класні керівники | |  |
| 9. | Екскурсії в Музей бойової слави, Визвольних змагань, Пам’яті героїв Небесної Сотні і.т.д. | | | Впродовж  року | | ЗВР, класні керівники 5-11 кл., вчитель предмета «Захист Вітчизни» | |  |
| 10. | Відзначення дня Збройних сил України.  Проведення військово – спортивного свята. | | | Грудень | | ЗВР,  Галагуза Ю.М.,  вч.фізкультури,  класні керівники | |  |
| 11. | Організація та проведення свята-конкурсу козацької звитяги «Козацькі забави» та змагань з кульової стрільби (5-11 класи). | | | Листопад | | Галагуза Ю.М.,  вч.фізкультури,  класні керівники | |  |
| 12. | День Цивільного захисту. | | | Квітень | | Директор, ЗНВР, Галагуза Ю.М. | |  |
| ***ІІ. Заходи щодо підвищення якості та ефективності уроків***  ***з предмету «Захист України»*** | | | | | | | | |
| 1. | | Організація тематичного контролю знань із «Захисту Вітчизни». | Впродовж року | | Директор ліцею | |  | |
| ***ІІІ. Військово-патріотична та позакласна робота*** | | | | | | | | |
| 1. | | Відзначення 78 річниці УПА:  - перегляд кінофільмів про партизанський рух ;  -години класного керівника «Партизанськими стежками»;  - зустрічі з ветеранами УПА;  -тематична викладка літератури  « Вони любили Україну» ( про героїв УПА ). | Жовтень | | Заступник директора з виховної роботи, Галагуза Ю.М., вчителі історії,  класні керівники, бібліотекар школи | |  | |
| 2. | | Відзначення річниці ЗУНР. | Січень | | Заступник директора з виховної роботи, Галагуза Ю.М., вчителі історії | |  | |
| 3. | | «День Здоров'я». | ІІ семестр | | Заступник директора з виховної роботи | |  | |
| 4. | | Екскурсія для учнів 10кл. у військову частину. | Березень | | Заступник директора з виховної роботи, Галагуза Ю.М. | |  | |
| 5. | | Відзначення 32 річниці виводу військ з Афганістану (за окремим планом). | Лютий | | Заступник директора з виховної роботи, педагог – організатор,  Галагуза Ю.М. | |  | |
| 6. | | Пропагування військової служби за контрактом .  Диспут на тему: « Як я розумію відповідальність за захист України ( із залученням працівників військкомату, офіцерів авіачастини, воїнів запасу, учасників АТО). | Впродовж року | | Галагуза Ю.М. | |  | |
| 7. | | Вечір пам'яті «Вклонімось мертвим і живим»( присвячені героям АТО, Небесній Сотні) | Жовтень, Травень | | Педагог-організатор, класні керівники | |  | |
| 8. | | Уроки мужності, присвячені Дню Пам’яті та Примирення:  - «Це треба не мертвим, це треба живим».  -Тематична виставка художніх творів «Ми пам’ятаємо…»  - Виготовлення стіннівок та плакатів. | Травень | | Класні керівники, вч.історії , учком, бібліотекар ліцею | |  | |
| 10. | | Військово-спортивне свято, присвячене закінченню навчального року з предмета «Захист України». | Травень | | Галагуза Ю.М., вчитель фізичного виховання | |  | |

**Р О З Д І Л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти в 2021-2022 н.р.**

| **№** | **Зміст внутрішнього контролю**  **(форма узагальнення)** | **Місяць** | | | | | | | | | | | | **Документи, що підлягають вивченню, аналізу** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Червень** | **Липень** | **Серпень** |
| **І.** | **Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти** | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Планування роботи ЗНЗ на навчальний рік (нарада, педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **Д** |  | **п** | План роботи ЗНЗ, робочий навчальний план. Плани роботи адміністрації, методичних об’єднань, класних керівників, соціально-психологічної служби |
|  | Виконання статті 10 Конституції України (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | План роботи ЗНЗ, книга наказів з основної діяльності |
|  | Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону. Перевірка книги обліку здобувачів освіти (наказ, нарада) | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Книги руху учнів, наказів з основної діяльності. Класні журнали, особові справи учнів. Розпорядження про закріплення території обслуговування. |
|  | Комплектація класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, особові справи учнів, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, мережа класів |
|  | Організація індивідуального навчання (наказ) та інклюзії | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, медичні довідки. Розклад та журнал обліку занять із здобувачем освіти. Індивідуальний навчальний план. План асистента учителя. |
|  | Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою (наказ) |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Класні журнали, книга наказів з основної діяльності, медичні довідки |
|  | Оновлення складу піклувальної ради, ради ЗНЗ (нарада) |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книги протоколів засідань піклувальної ради, ради ЗНЗ, загальношкільних батьківських зборів (конференції) |
|  | Організація харчування дітей (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |
| Стан харчування дітей (нарада, наказ) | **д** | **д, н** | **д** | **Д** | **д, н** | **д** | **д** | **д** | **д, н** |  |  |  |
|  | Особові справи та трудові книжки педагогів (нарада) |  |  |  | **Д** |  |  |  |  |  |  |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань первинної профспілкової організації, трудові книжки |
|  | Організація чергування у ЗНЗ (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  | Графік чергування вчителів, розклад уроків. Посадові обов’язки чергового адміністратора, вчителя |
|  | Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | **Н** |  |  | Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, акти Н-Н, журнали інструктажу |
|  | Робота ЗНЗ у канікулярний період (план заходів) |  | **з** |  | **з** |  |  |  | **з** |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи секцій, спортзалу, плани роботи у канікулярний період класних керівників |
|  | Профорієнтаційна робота з ліцеїстами (нарада) |  |  |  |  |  | **д** | **д** | **д** | **д** |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книги протоколів засідань батьківських зборів. Угоди про співпрацю з ВНЗ, ПТНЗ |
|  | Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків (нарада) |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку пропущених і замінених уроків, розклад уроків. Класні журнали |
|  | Підготовка до державної підсумкової атестації (нарада, наказ, педагогічна рада) |  |  |  |  |  |  | **д** | **н** | **п, н** | **п, н** |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань: педагогічних та методичних рад, методичних об’єднань. Розклад ДПА |
|  | Оформлення та видача документів про освіту (наказ, педагогічна рада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | **п, н** |  |  | Книги наказів з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад, книги обліку та видачі документів про освіту |
|  | Робота з органами місцевого самоврядування  (нарада) |  |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | План роботи ЗНЗ. План спільних заходів |
|  | Стан виконання Закону України «Про пожежну безпеку» (наказ) |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, евакуації. Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, класні журнали. Журнали інструктажу |
|  | Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **Д** |  |  | Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомлених зі своїм попереднім педагогічним навантаженням |
|  | Набір здобувачів освіти до 1-х класів (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  | **д** |  |  | **Д** |  | **н** | Книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Графік роботи вчителів початкової школи. Медичні довідки учнів. Реєстрація на сайті school.blogly.com/# |
|  | Медогляд працівників ЗНЗ (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** | Штатний розпис. Книги наказів. Медичні книжки педпрацівників. Приписи. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків |
|  | Організація медичного обслуговування ліцеїстів освіти, ведення їх диспансерного обліку (наказ) | **н** |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | Медичні картки дітей, довідки про стан здоров’я, план роботи ЗНЗ. Журнали диспансерного обліку. |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу (нарада, наказ) |  | **д** |  | **н** |  |  | **д** |  | **д** |  |  | **н** | Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Стан техніки безпеки (далі – ТБ) на уроках фізичної культури (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Календарне планування вчителів фізичного виховання. Журнали інструктажів. Класні журнали |
|  | Ведення журналів інструктажу з ТБ (нарада, наказ) | **д** |  |  |  | **д** |  |  |  | **д, н** |  |  |  | Класні журнали, журнали обліку інструктажів |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних правил і ТБ у пришкільному таборі (у разі наявності) (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Н** |  |  | Книга наказів з основної діяльності, журнали інструктажів |
|  | Інформаційне забезпечення управління ЗНЗ  (нарада, наказ) | **д** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку вхідної документації, електронна база нормативних документів |
|  | Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки  (нарада, наказ) |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи ЗНЗ, бібліотеки |
|  | Перевірка стану виконання та корекція планів роботи (нарада, наказ) |  |  |  |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної ради, нарад |
|  | Стан проведення ремонтних робіт (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Д** | **д** | **д** | План заходів щодо проведення ремонтних робіт |
|  | Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Довідки про місце навчання випускників 9-х класів. Книга руху учнів. Алфавітна книга |
|  | Дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні» (педагогічна рада, наказ) |  |  |  | **п, н** |  |  |  |  | **п, н** |  |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА |
|  | Дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | **п, н** |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА |
|  | Перевірка особових справ здобувачів освіти (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів. Алфавітна книга |
|  | Готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень (нарада, наказ) | **д** | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Посвідчення про проходження навчання кочегарами та операторами котелень, інструкції з охорони праці, журнали з охорони праці, плани та схеми еваковиходів (за наявності котельні ЗНЗ). Форма Т-8 |
|  | Готовність ЗНЗ до нового навчального року (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** | Акт готовності ЗНЗ, акти-дозволи: на роботу в кабінетах, випробування спортивних споруд. Сертифікати на ТЗН, програмне забезпечення |
|  | Дотримання вимог з ведення класних журналів (нарада, наказ) |  | **д** |  |  | **н** |  |  | **д** |  | **Н** |  |  | Класні журнали 1 – 11-х класів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами (наказ, нарада) | **н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Списки школярів зазначених категорій. Індивідуальний (-і) навчальний (-і) план (-и). Класні журнали |
| **ІІ. Контроль за організацією освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами виконання освітніх програм (нарада, педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  | **п, н** |  |  | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності. Звіти класних керівників про стан навчальних досягнень школярів |
|  | Відвідування здобувачами освіти навчальних занять  (наказ, нарада) | **н** | **д** | **д** | **Д** | **н** | **д** | **д** | **д** | **д, н** |  |  |  | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |
|  | Стан роботи ГПД (нарада, наказ) | **д** |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи школярів. Журнал обліку роботи групи продовженого дня. План роботи вихователя ГПД |
|  | Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів (педагогічна рада, наказ) |  | **п, н** |  | **п, н** |  | **п, н** |  | **п, н** |  |  |  | **н** | Плани роботи ЗНЗ.. Перспективний план вивчення стану викладання предметів. Книга наказів з основної діяльності. Довідки за результатами вивчення. Класні журнали |
|  | Контроль за організацією освітнього процесу в 1-х класах (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | Особові справи здобувачів освіти 1-х класів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Контроль за організацією освітнього процесу в 5-х класах (нарада, наказ) |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів 5-х класів. Класні журнали |
|  | Перевірка учнівських зошитів (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Перевірка учнівських щоденників (наказ) |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | Учнівські щоденники. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Проведення шкільних предметних олімпіад (наказ) |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи проведення олімпіад |
|  | Підготовка та участь дітей у міських, обласних олімпіадах, турнірах, конкурсах (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Ефективність роботи факультативів та предметних гуртків (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Журнали роботи гуртків, факультативів, книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків |
|  | Виконання лабораторних і практичних робіт здобувачів освіти (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Класні журнали. Журнали інструктажів |
|  | Організація роботи з дітьми, схильними до правопорушень (нарада, наказ) | **н** |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, психолога, соціального педагога. Індивідуальні плани роботи зі здобувачами освіти |
|  | Контроль за роботою веб-сайту ЗНЗ (нарада) |  |  |  | **Д** |  |  |  | **д** |  |  |  |  | Інформація на веб-сайті ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Класні журнали. Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи засідань методичних об’єднань |
| **ІІІ. Діагностика результатів навчальних і творчих досягнень здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Урахування запитів дітей під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Заяви батьків, дітей, анкетування учнів. Робочий навчальний план ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Організація позакласного читання здобувачів освіти  (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Бібліотечні формуляри школярів, плани роботи бібліотеки, класних керівників |
|  | Робота з дітьми, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми (нарада) |  | **д** |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | Плани роботи психолога, класних керівників. Анкети здобувачів освіти. Індивідуальні плани роботи з дітьми. Журнал обліку заяв та повідомлень. План спільних заходів ЗНЗ та служби у справах неповнолітніх |
|  | Залучення дітей до спортивно-оздоровчої роботи (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** |  |  | Медичні довідки здобувачів освіти, плани: роботи спортивного залу, виховної роботи ЗНЗ |
|  | Дотримання графіку проведення контрольних робіт (наказ) |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Календарне планування вчителів. План роботи ЗНЗ. Графік проведення контрольних робіт |
|  | Аналіз результатів ДПА (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Н** |  |  | Протоколи ДПА. Класні журнали. Письмові роботи. |
|  | Охоплення дітей позашкільною освітою (нарада) |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  | Плани роботи соціального педагога, психолога. Книга протоколів засідань батьківських зборів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Стан виховної роботи (нарада, наказ) | **д** |  |  | **д, н** |  |  |  |  | **д** |  |  |  | План виховної роботи. Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книга наказів з основної діяльності |
| **IV.** | **Контроль за методичною роботою** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Комплектування ЗНЗ педкадрами (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **п, н** | Статистична звітність, накази про призначення (звільнення) педпрацівників, особові справи, трудові книжки вчителів |
|  | Атестація педпрацівників (нарада, наказ) | **д, н** | **д, н** |  |  |  | **п, н** |  | **н** |  |  |  |  | Графік атестації. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань атестаційної комісії. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників |
|  | Відвідування навчальних занять педагогічних працівників, які атестуються (нарада) |  |  |  | **Д** |  |  |  |  |  |  |  |  | План роботи атестаційної комісії, план роботи ЗНЗ |
|  | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються (нарада, наказ) |  | **д** | **д** | **Д** | **н** |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи вчителів. Атестаційні листи. Зошити письмових робіт . Календарно-тематичне планування. Класні журнали. Книги наказів з основної діяльності. |
|  | Вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Плани робіт наставників. |
|  | Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників (нарада, наказ) |  | **н** |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | Книги протоколів засідань первинної профспілкової організацій, нарад. Положення про преміювання медпрацівників |
|  | Результативність методичної роботи (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Н** |  |  | Інформаційна довідка. Книга наказів з основної діяльності |

Умовні скорочення:

**д –** нарада при директорові;

**н –** наказ;

**п –** педагогічна рада;

**з –** план заходів.

**5.1.1. Циклограма внутрішнього контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнюючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення документації ліцею (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль освітнього процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення документації ліцею (класні журнали, календарне та поурочне планування) |  |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску з ліцею учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у базовій школі учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи ліцею за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | **Тематичний** | **Аналітичний** | **Оглядовий** |
| **Вересень** |  |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, іноземної мови. Математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з біології та хімії | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування). |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | Стан ведення зошитів з української мови |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями  9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  |  | Аналіз стану календарного плануванн на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з музики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з іноземної мови, математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з образотворчого мистецтва та мистецтва |  |
| **Квітень** |  |  | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту України та учнів 5-11-х класів з фізичної культури | Контрольза веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

**5.1.2 Перспективний план внутрішнього контролю**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Питання |  | | | | |
| 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| 1. Моніторинг стану викладання навчальних предметів |  |  |  |  |  |
| - українська мова та література |  |  |  |  | П |
| - іноземна мова, зарубіжна література |  |  | П |  |  |
| - математика, інформатика, економіка |  |  |  | П |  |
| - фізика, географія, астрономія |  |  | П |  |  |
| - історія, правознавство, християнська етика | П |  |  |  |  |
| - фізична культура, основи здоров’я | П |  |  |  |  |
| - музика, образотворче мистецтво, мистецтво |  |  |  |  | П |
| - початкова школа |  | П |  | П |  |
| - хімія, біологія, природознавство |  | П |  |  |  |
| - захист України, трудове навчання |  |  |  | П |  |
| 2. Робота факультативів, гуртків, секцій | Р,Н | Н | Н | Р.Н | Н |
| 3. Організація роботи ГПД |  |  |  | П |  |
| 4. Рівень навчальних досягнень з основ наук, | Н | Н | Н | Н | Н |
| 5. тематичний облік знань, система оцінювання | Н | Н |  | Н | Н |
| 6. Виконання навчальних планів і програм | Р,Н | Р,Н | Н | Р,Н | Р,Н |
| 7. Стан ведення шкільної документації | Н | Н | Н | Н | Н |
| 8. Ведення і перевірка зошитів та щоденників | Н | Н | Н | Н | Н |
| 9. Індивідуальне навчання здобувачів освіти | Р | Р | Р | Р | Р |
| 10. Інклюзія. | Р | Р | Р | Р | Р |
| 11. Відвідування ліцеїстами навчальних занять | Н | Н | Н | Н | Н |
| 12. Методична робота | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н |
| 13. Атестація педагогічних кадрів | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н |
| 14. Проблема пошуку і підтримки обдарованої особистості | Р | Р | Р | Р | Р |
| 15. Підготовка до ДПА та ЗНО | Р,І | Р,І | Р,І | Р.І | Р,І |
| 16. Результативність участі в олімпіадах | Н | Н | Н | Н | Н |
| 17. Робота з батьками | П | ЗБК | ЗБК | ЗБК | ЗБК |
| 18. Навчально-матеріальна база | І | І | І | І | І |
| 19. Виконання Статуту та внутрішнього забезпечення якості освіти. | Р | Р | Р | Р | Р |
| 20. Основні напрямки виховання в школі : |  |  |  |  |  |
| - військово-патріотичне та національне |  |  |  | П |  |
| - морально-правове та громадянське | П |  |  |  |  |
| - фізичне виховання, формування здорового способу життя | П |  |  |  |  |
| - художньо-естетичне |  |  |  |  | П |
| - трудове виховання, професійна орієнтація |  |  |  | П |  |
| 21. Організація харчування в ліцеї. | П | П | П | П | П |
| 22. Профілактика правопорушень серед дітей | РП,У,Н | РП,У,Н | РП,У.Н | РП,У.Н | РП,Н,У |
| 23. Організація роботи учнівського самоврядування | Н | П | Н | Н | Н |
| 24. Робота класного керівника | У,Н | У,Н | Н | У,Н | У,Н |
| 25. Робота шкільної бібліотеки | Р,Н |  | Р,Н | П |  |
| 26. Робота соціально-психологічної служби |  | Н | Н | Р,Н | П |
| 27. Охорона здоров'я та медичне забезпечення дітей | Р,Н | Р,Н | Н | Р.Н | Р,Н |
| 28. Техніка безпеки , охорона праці в школі | Р,Н | Р,Н | Р,Н | Р.Н | Р,Н |
| 29. Оздоровлення ліцеїстів | Р,Н | Р,Н | Р.Н | Р.Н | Р,Н |

***Умовні позначення:***

**Р — нарада за участю директора; Н — наказ; П — педрада; І — інструктивно-методична нарада;**

**МО — методичне об єднання; ЗБК –загальношкільні батьківські збори, загальношкільний батьківський комітет;ПТ — предметні тижні; У — класно-узагальнюючий контроль; РП — рада профілактики.**

**5.2. Тематика засідань педагогічних рад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
|  | Педрада 1 | Серпень |  |  |
| 1. Про підсумки діяльності ліцею у 2020/2021 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2021/2022 навчальному році. |  | Гринів Л. І. |  |
| 1. Про погодження річного плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік. |  | Ткачук М. Г. |  |
| 1. Про оцінювання здобувачів освіти у 3-4 класах НУШ.. |  | Римик Л. М. |  |
| 1. Про організацію харчування у 2021-2022 н. р. |  | Соболь А. В. |  |
| 1. Про структуру та режим роботи ліцею. |  | Ткачук М. Г. |  |
| 1. Про створення безпечного освітнього середовища ЗЗСО |  | Гринів Л. І. |  |
|  | Педрада 2 | Грудень |  |  |
| 1. Про освітню роботу з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства , булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом. |  | Соболь А. В.  Погайдак Т. С. |  |
| 1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з історії та правознавства.. |  | Ткачук М. Г. |  |
| 1. Роль педагогічної майстерності класних керівників у формуванні морально-етичної культури. Стан викладання християнської етики.. |  | Соболь А. В.  Тепінога М. Я.  Огар Н. С. |  |
| 1. Про стан виконання рішень попередніх педрад. |  | Гринів Л. І. |  |
|  | Педрада 3 | Лютий |  |  |
| 1.Про роботу з обдарованою молоддю в ліцеї. |  | Ткачук М. Г. |  |
| 2.Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з фізкультури. |  | Гринів Л. І. |  |
| 3.Про стан морально-правового та громадянського виховання в ліцеї.. |  | Соболь А. В.  Андрусів С. С. |  |
| 1. Про моніторинг навчальних досягнень учнів за І семестр 2021-2022 навчального року. |  | Ткачук М. Г. |  |
| 1. Про визначення претендентів на нагородження Золотими та Срібними медалями. |  | Гринів Л. І. |  |
| 1. Про стан виконання рішень попереднїх педрад. |  | Гринів Л. І. |  |
| 4. | Педрада 4 | березень |  |  |
| 1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з основ здоров'я. |  | Гринів Л. І. |  |
| 1. Про теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу. |  | Ткачук М. Г.  Асист. учит. |  |
| 1. Про організоване завершення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА. |  | Адміністрація ліцею |  |
| 1. Творчі звіти вчителів, що атестуються. |  | Атестаційна комісія |  |
| 1. Про стан виконання рішень попередніх педрад. |  | Гринів Л. І. |  |
| 5 | Педрада 5 | травень |  |  |
| 1. Про дотримання техніки безпеки життєдіяльності в ліцеї. |  | Соболь А. В. |  |
| 1. Про переведення учнів 1-8 та 10-х класів до наступних класів у 2022 році. |  | Ткачук М. Г. |  |
| 1. Про нагородження учнів 5-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2022 році. |  | Ткачук М. Г. |  |
| 1. Про підсумки організації харчування учнів ліцею у 2021/2022 навчальному році. |  | Соболь А. В. |  |
| 1. Про ведення основної документації в освітньому закладі. |  | Гринів Л. І. |  |
| 1. Про стан виконання рішень попередніх педрад. |  | Гринів Л. І. |  |
| 6 | Педрада 6 | червень |  |  |
| 1. Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2022 році. |  | Ткачук М. Г. |  |
| 1. Про випуск з ліцею та нагородження учнів 11-го класу у 2022 році. |  | Ткачук М. Г. |  |
| 1. Про проєкт річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік. |  | Гринів Л. І. |  |
| 1. Про роботу психологічної служби. |  | Соболь А. В.  Погайдак Т. С. |  |
| 1. Про моніторинг навчальних досягнень учнів за 2021-2022 навчальний рік. |  | Ткачук М.Г. |  |
| 1. Про стан виконання рішень попереднїх педрад. |  | Гринів Л. І. |  |

* 1. **Наради при директорові ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст** | **Вихід інформації** | | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи ліцею у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| 2. Про організований початок навчального року. | Інформація | Адміністрація |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2021 році | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону ліцею до навчання | Звіт | Соболь А. В. |  |
| 5. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки ліцею) | Звіт | Гринів Л. І.  Глушко Н. В. |  |
| 6. Про організацію чергування у ліцеї учителів та учнів в І семестрі 2021/2022 навчальному році | Наказ  Графік | Соболь а. В. |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році | Звіт | Стасюк Н. М. |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Гринів Л. І. |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2021/2022 навчального року | Затвердження | Ткачук м. Г. |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів ліцею на 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Гринів Л. І. |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Гринів Л. І. |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Гринів Л. І. |  |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів ліцею під час літніх канікул 2021 року | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Соболь А. В. |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Шкварчук А. В. |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Шкварчук А. В. |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Соболь а. В. |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році | Затвердження | Ткачук М. Г. |  |
| 6. Про стан відвідування учнями ліцею | Інформація  Наказ | Гринів Л. І. Шкварчук А. В. |  |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спорт секцій | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури | Наказ | Гринів Л. І.  Коруняк Х. В. |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею на 2021/2022 навчальний рік | Інформація | Соболь А. В. |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року | План | Соболь А. В. |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників ліцею у 2021 році | Протокол | Ткачук М. Г. |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План | Ткачук М. Г. |  |
| 6. Про збір бази даних на випускників ліцею у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Фриз М. Р. |  |
| 7.Про протидію боулінгу та насильству в ліцею. | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Гринів Л. І.. |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Звіт | Глушко Н. В. |  |
| 2 Про роботу з батьківською громадськістю. | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів ліцею за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ | Ткачук М. Г. |  |
| 2.Про стан виховної роботи в ліцеї  за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ | Соболь А. В. |  |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Інформація | Ткачук М. Г. |  |
| 4. Про роботу ліцею із застереження від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Соболь А. В. |  |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ | Ткачук М. Г. |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ | Гринів Л. І. |  |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року | Інформація | Ткачук М. Г. |  |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року | Інформація | Ткачук М. Г. |  |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників ліцею на 2022 рік | Графік | Гринів Л. І. голова ПК |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Соболь А. В. |  |
| 3.Про роботу батьківського комітету. | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| 4. По організацію навчання ліцею в системі цивільного захисту населення | Наказ | Гринів Л. І. |  |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| **Лютий** | 1. Про роботу з правопорушниками. | Інформація | Погайдак Т. В.. |  |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по ліцеї | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| **Березень** |  |  |  |  |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року | План | Соболь А. В. |  |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики ліцею. | Наказ | Соболь А. В. |  |
| 2.Про протидію боулінгу та насильства в ліцеї. | Інформація | Соболь А. В. |  |
| 3. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів | Інформація | Ткачук М. Г. |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2021/2022 навчальному році | Вивчення | Ткачук М. Г. |  |
| 5.Про результати перевірки робочих зошитів з хімії, біології, географії | Наказ | Ткачук М. Г. |  |
| 6. Організація співпраці з органами місцевого самоврядування | Інформація | Гринів Л. І. |  |
| 7. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації процесу. | Інформація | Коруняк Х. В. |  |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів ліцею влітку 2022 року | Наказ | Соболь А. В. |  |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік | Інформація | Гринів Л. І.  Ткачук М. Г. |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік | Звіти | Кл.керівн. |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Соболь А. В. |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи в ліцеї за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Ткачук М. Г. |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Ткачук М. Г. |  |
| 10. Про стан ведення документації ліцею за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Ткачук м. Г. |  |
| 1. Про підготовку до свята останнього дзвоника. | Інформація | Соболь А. В.  Шкварчук А. В. |  |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації ліцею на 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Гринів Л. І. |  |
| 2 Про хід планування ліцею на новий навчальний рік. | Інформація | Гринів Л. І.  Ткачук М. Г. |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи ліцею за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Гринів Л. І. |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік | Інформація  планування | Ткачук М. Г. |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2021/2022 навчальному році | Інформація  наказ | Данилишин В. Й.  Євсейчук А. В.  Дем'янчук Н. П. |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Гринів Л. І. |  |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Гринів Л. І. |  |
| 8.Стан готовності приміщень до наступного навчального року. |  | Глушко Н. В. |  |

**5.5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
|  | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:   * Конституції України, * Закону України «Про освіту», * Закону України «Про середній загальноосвітній навчальний заклад» * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України «Про відпустки», * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Адміністрація закладу |  |
|  | Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:   * -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; * -річний план; * -робочий навчальний план: кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Гринів Л. І.. |  |
|  | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Гринів Л. І. |  |
|  | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Гринів Л. І. |  |
|  | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Гринів Л. І. |  |
|  | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК. | до 01.09. | Ткачук М. Г. |  |
|  | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Ткачук М. Г. |  |
|  | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Ткачук М. Г. |  |
|  | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Гринів Л. І. |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
|  | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | Постійно | Медвідь Н. М. |  |
|  | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме:   * -видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею | Протягом року | Гринів Л. І. |  |
|  | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | Серпень | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Римик Л. М. |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  Року | Гринів Л. І.  Волошин М. М. |  |
|  | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України « Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Гринів Л. І.  Волошин М. М. |  |
|  | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Гринів Л. І.  Волошин М. М. |  |
|  | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечувати належне утримання санітарно-побутових приміщень. | Постійно | Глушко Н. В. |  |
|  | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці. | Постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Гринів Л. І. |  |
|  | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Гринів Л. І. |  |
|  | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно–курортного лікування. | За потребою | Гринів Л. І. |  |
|  | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Проводити бесіди з працівниками ліцею щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Гринів Л. І. |  |

**5.6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.6.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 «Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення».       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 «Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення».       * Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. | вересень | Гринів Л. І. |  |
|  | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Медвідь Н. М. |  |
|  | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Гринів Л. І. |  |
|  | Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; * здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; * визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; * здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. | постійно | Гринів Л. І. |  |

**5.6.2.Взаємодія закладу з місцевою громадою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Участь Ліцею в проектах Бюджет участі Івано-Франківської ОТГ | Впродовж року | Адміністрація Ліцею, координатори проектів, батьківська громада |  |
|  | Участь Ліцею в проектах співфінансування Івано-Франківської ОТГ | Впродовж року | Адміністрація Ліцею, координатори проектів, батьківська громада |  |
|  | Організація волонтерської роботи | Впродовж року | Адміністрація |  |

**5.6.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Обрати членів батьківського самоврядування в класах. | Вересень 2021 | Гринів Л. І. |  |
|  | Залучення батьків до проведення загальношкільних виховних заходів, спортивних змагань, конкурсів | Упродовж року | Класні керівники |  |
|  | Організувати роботу батьківського всеобучу  (згідно з окремимпланом) | Упродовж року | Соболь А. В. |  |
|  | Засідання батьківського комітету ліцею  1. Про підсумки роботи ліцею за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2021/2022 навчальному році  2. Робота ліцею з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму. | Вересень 2021 | Соболь А. В. |  |
|  | Засідання батьківського комітету ліцею  1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх  4. Участь у проектах Бюджет участі | Квітень 2022 | Соболь А. В. |  |
|  | Залучати батьків до участі у міських проєктах. | Упродовж року | Соболь А. В.. |  |

**5.7. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Актуалізація змісту основних розділів «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти, педагогічних працівників». | Вересень 2022 | Адмністрація |  |
|  | Проходження педагогами онлайн-курсу[«Академічна доброчесність для вчителів](https://saiup.org.ua/novyny/akademichna-dobrochesnist-onlajn-kurs-dlya-pedagogiv/)» | Упродовж року | Адміністрація |  |
|  | День академічної доброчесності. Оформлення інформаційного вісника. | Жовтень 2022 | Адміністрація |  |
|  | .Оприлюднити на сайті ліцею «Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу», План роботи комісії ,інші законодавчі документи. | Вересень 2022 | Адміністрація |  |
|  | Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | Упродовж року | Адміністрація |  |
|  | Організація анкетування для батьків та педагогів: «Академічна доброчесність у ліцеї» | Квітень 2022 | Адміністрація |  |
|  | Моніторинг та опитування щодо випадків порушення академічної доброчесності здобувачами і педагогічними працівниками ліцею | Грудень 2022 | Адміністрація |  |
|  | Круглий стіл «Світлофор академічної доброчесності» | Квітень 2022 р. | Адміністрація |  |
|  | Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | Упродовж року | Адміністрація |  |